**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Луначарская средняя общеобразовательная школа № 8**

**ПРИКАЗ**

от 06.09. 2022г. № 223

**х.Мирный**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **О об организации работы по противодействию коррупции в Луначарской СОШ №8 в 2022 -2023 учебном году.** |
|  |  |  |
| На основании Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273- ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, в соответствии с Планом противодействия коррупции в МБОУ Луначарской СОШ №8 на 2022-2023уч. год, в целях исключения неправомерных коррупционных действий в МБОУ Луначарской СОШ№8, |
| **ПРИКАЗЫВАЮ:** |
| 1. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в МБОУ Луначарской СОШ №8 оставляю за собой, директором МБОУ Луначарской СОШ №8 Ореховой Т.В.2. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в составе:• Директор школы Орехова О.В. – директор школы;• Члены комиссии - председатель ПК школы – Тищенко С.А.заместитель директора по ВР Мищенко В.А.3.Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции МБОУ Луначарской СОШ №8 на 2022 – 2023 учебный год (приложение №1 к настоящему приказу).4. Утвердить Карту коррупционных рисков МБОУ Луначарской СОШ №8 (Приложение № 2). 5. Утвердить Перечень должностей школы с высоким риском коррупционных проявлений (Приложение № 3). 6. Дмитриева И.Г., заместителя директора по воспитательной работе, назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ Луначарской СОШ №8.7. Администрации школы:7.1. Исключить случаи взимания работниками вверенного образовательного учреждения наличных денежных средств и материальных ценностей с родителей или учащихся (воспитанников), не оставлять без внимательного рассмотрения ни одного обращения граждан по фактам, имеющим признаки коррупционного правонарушения.7.2. Своевременно информировать администрацию школы о выявленных фактах мздоимства.8. Главному бухгалтеру Корсун Л.А.8.1. Обеспечить постоянный контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.8.2. Осуществлять привлечение благотворительных денежных средств и материальных ценностей строго в соответствии с действующим законодательством и на добровольной основе.8.3. Подготовить отчет об использовании внебюджетных средств, который необходимо предоставить вниманию участников образовательных отношений на родительском общешкольном собрании. В дальнейшем производить отчеты работу не реже одного раза в полугодие.9. Заместителю директора по УВР Мищенко В.А.9.1. Разместить на стенде информацию о телефонах «горячей линии по вопросам противодействия коррупции» управления образования и общеобразовательного учреждения, адрес, дни и время приема граждан руководителем школы.10. Председателю профсоюзного комитета Тищенко С.А., заместителю директора по УВР Дуюн В.А. осуществлять контроль предоставления платных образовательных услуг.11. Классным руководителям, учителям: 11.1. Повышать:- личный профессионализм для решения проблемных ситуаций, возникающих в классных коллективах;- правовую сознательность.11.2. Исключить неправомерные действия по взиманию денежных средств и материальных ценностей с родителей обучающихся.11.3. Приглашать обратившихся граждан на личную беседу для оперативного и качественного разрешения возникшей проблемы.11.4.На родительских собраниях, через информационные стенды и сайты информировать родительскую общественность о проводимой работе с обращениями граждан на уровне образовательного учреждения. 12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой. |

Директор МБОУ Луначарской СОШ №8 Т.В.ОреховаОзнакомлены: С.А. Тищенко

 В.А. Мищенко

Приложение №2 к приказу от 06.09.2022 №223

**Перечень коррупционно-опасных функций МБОУ Луначарской СОШ №8**

* 1. Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.
	2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.

З. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).

1. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
2. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
3. Предоставление платных образовательных услуг.
4. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
5. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Приложение №3 к приказу от 06.09.2022 №223

**Перечень должностей с высоким риском**

**коррупционных проявлений в МБОУ Луначарской СОШ №8**

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по воспитательной работе.

З. Заведующий хозяйством.

1. Педагогические работники.
2. Главный бухгалтер