

Казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

КОУ «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

« 01 » 2024

М.В. Сорокина

ПРОГРАММА
«Антикоррупционная политика
казенного общеобразовательного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Няганская школа-интернат для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»
на 2024-2026 годы»

Нягань 2024

Пояснительная записка

Данный локальный нормативный акт разработан на основании подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Настоящим Федеральным законом устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Необходимость реализации Программы обусловлена современным состоянием и уровнем коррупции. Вопросы противодействия коррупции приобретают все большую значимость, так как коррупция относится к числу наиболее опасных негативных социальных явлений, приводящих к разрушению и ослаблению всех государственных институтов.

Программа позволяет детализировать отдельные направления работы по противодействию коррупции, создать условия для формирования антикоррупционного мировоззрения участников образовательного процесса и активной гражданской позиции.

План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции, входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

Реализация Программы должна способствовать решению как указанных, так и иных проблем коррупционной направленности в ОУ.

Антикоррупционная политика школы представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности школы.

Приверженность школы закону и высоким этическим стандартам в деловых отношениях способствуют укреплению репутации среди других организаций и партнеров в том числе социальных.

Профилактика коррупции при выборе организаций-контрагентов и выстраивании отношений с ними снижает вероятность наложения на школу санкций за недолжные действия посредников и партнеров.

Отказ от участия в коррупционных сделках и профилактика коррупции также способствуют добросовестному поведению ее сотрудников по отношению друг к другу и к самой школе. И наоборот - лояльное отношение к незаконному и неэтичному поведению в отношении контрагентов, других участников образовательных отношений может привести к появлению у сотрудников ощущения, что такое поведение приемлемо и в отношении своего работодателя и коллег.

Политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности школы. Исключительно большое значение на этой стадии имеет поддержка антикоррупционных мероприятий и инициатив руководством. Руководство школы, с одной стороны, должно демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а с другой стороны, выступать гарантом выполнения в организации антикоррупционных правил и процедур.

Данная Политика доводится до сведения всех работников школы, родителей (законных представителей) через размещение на официальном сайте. Возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики так же обеспечена путем ее размещения на информационном стенде.

Используемые в политике понятия и определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность школы в пределах полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность школы, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым школа вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или

представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство при исполнении должностных обязанностей.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в школе, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Цели и задачи антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

Ведущие цели: недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы. Создание и внедрение организационно-правовых механизмов направленных на эффективную профилактику в школе.

Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- выявление причин и условий, способствующих проявлению коррупции в деятельности школы;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательных отношений;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ОУ.

Основные направления программы:

- Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда;
- Обеспечение открытости и доступности для населения деятельности образовательного учреждения, укрепление связей ОУ с гражданским обществом;
- Проведение мероприятий по антикоррупционному образованию, антикоррупционному просвещению, антикоррупционной пропаганде.

Основные принципы антикоррупционной политики школы

1. Принцип соответствия Политики действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации

Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства школы в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников школы о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности школы коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в школе таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников школы и вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной Политики.

7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в школе антикоррупционных стандартах.

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники школы находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Определение должностных лиц школы, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

Исходя из потребностей, задач, специфики деятельности школы, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и др. признаков в школе ответственность за реализацию антикоррупционной политики возлагается на следующих должностных лиц:

Главный бухгалтер;
Заместитель директора по АХЧ;
Заместитель директора по УР;
Заместитель директора по ВР.

Задачи, функции и полномочия вышеуказанных должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции установлены в должностных инструкциях ответственных работников.

Определение и закрепление обязанностей работников школы, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников школы в связи с предупреждением и противодействием коррупции общие для всех сотрудников.

Общие обязанности работников школы в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени КОУ «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени КОУ «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- незамедлительно информировать директора школы о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами школы или иными лицами;
- сообщить директору о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В случае выявления склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работник обязан уведомить работодателя о данной ситуации в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Паспорт Программы

Наименование Программы	Антикоррупционная политика КОУ «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
Исполнители программы	Рабочая группа по противодействию коррупции.
Участники Программы	Участники образовательного процесса: коллектив школы, родители (законные представители), обучающиеся
Основные направления программы	<ul style="list-style-type: none"> - Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда; - Обеспечение открытости и доступности для населения деятельности образовательного учреждения, укрепление связей ОУ с гражданским обществом; - Проведение мероприятий по антикоррупционному образованию, антикоррупционному просвещению, антикоррупционной пропаганде.
Ожидаемые и конечные результаты реализации Программы	<ul style="list-style-type: none"> - недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции; - формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции должностных лиц; - создание системы контроля, в том числе со стороны граждан и общественных организаций за деятельностью должностных лиц школы; - укрепление доверия граждан и организаций к служащим; - Нормативно-правовая, информационно-методическая обеспеченность деятельности ОУ по антикоррупционному образованию.
Сроки реализации	Программа реализуется в один этап 2021-2023 гг.
Организация контроля за ходом реализации Программы	Контроль за ходом реализации Программы осуществляет директор школы
Источники финансирования	Бюджетные и внебюджетные средства КОУ «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
Оценка эффективности социально-экономических последствий от реализации Программы	Общественный контроль

Перечень мероприятий по реализации Программы

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
I. Подготовительные меры по созданию механизмов реализации Программы			
1	Определение ответственных лиц за реализацию антикоррупционной деятельности в Учреждении	По мере необходимости	директор школы
2	Пересмотр и формирование документов по действующему законодательству, необходимых для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	постоянно	ответственный за антикоррупционную деятельность
3	Доведение до членов коллектива рекомендации по реализации программы противодействия коррупции в Учреждении	постоянно	ответственный за антикоррупционную деятельность
II. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля			
1	Усиление контроля за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих и педагогических кадров	постоянно	рабочая группа школы
2	Проведение систематических отчетов директора Учреждения перед работниками, родителями (законными представителями), на совещаниях, родительских собраниях в Учреждении о результатах антикоррупционной деятельности.	по мере необходимости	ответственный за сайт школы
III. Обеспечение прозрачности деятельности			
1	Ознакомление учащихся и их родителей с Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка, правилами для учащихся	при поступлении в школу	директор, заместители директора по УР, ВР

2	Постоянное обновление информационного стенда на сайте Учреждения	по мере необходимости	ответственный за антикоррупционную деятельность
3	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом 05.04.2013 г. N44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	в течении года	главный бухгалтер
IV. Антикоррупционное просвещение и формирование антикоррупционного мировоззрения			
1.	Усиление персональной ответственности администрации Учреждения и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	постоянно	директор, заместители директора по УР, ВР
2.	Совершенствование принципов подбора и оптимизации использования кадров в школе (конкурсный отбор, аттестация).	в течении года	директор школы
3.	Представление общественности публичного доклада о деятельности школа-интернат за год	ежегодно	директор школы
4.	Совершенствование контроля за проведением государственной итоговой аттестации	ежегодно	директор школы, заместитель директора по УР
5	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об обучении, профессиональном обучении. Определение ответственности должностных лиц	ежегодно	рабочая группа
6	Включение программ антикоррупционного просвещения	ежегодно	заместители директора по УР,

	и воспитания в учебные планы		ВР
VI. Информационная и издательская деятельность			
1.	Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности школы через СМИ, в том числе и через электронные СМИ	постоянно	директор школы
VII. Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов и их проектов			
1.	Использование нормативно-правовой базы по антикоррупции, регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов школы и их проектов	2024-2026	ответственный за антикоррупционную деятельность
2.	Принятие организационно-практических мер по совершенствованию организации и проведения антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и их проектов	2024-2026	ответственный за антикоррупционную деятельность

Карта коррупционных рисков

<i>№ n/n</i>	<i>Коррупционные риски</i>	<i>Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков</i>
<i>1</i>	<i>Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.</i>	<i>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчет комиссии по закупкам</i>
<i>2</i>	<i>Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся.</i>	<i>- регистрация заявлений обучающихся по направлению ПМПК, путевки ДОиМП; - обеспечение «прозрачности» приемной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости классов</i>
<i>3</i>	<i>Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).</i>	<i>- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - четкое ведение учетно-отчетной документации</i>
<i>4</i>	<i>Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.</i>	<i>- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - создание комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности</i>
<i>5</i>	<i>Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.</i>	<i>- ревизионный контроль со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах.</i>

6	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства
---	---	--

Зоны повышенного коррупционного риска

<i>№ п/п</i>	<i>Зоны повышенного коррупционного риска</i>	<i>Описание зоны коррупционного риска</i>
1	<i>Организация производственной деятельности</i>	<i>-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</i>
2	<i>Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами</i>	<i>-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .</i>
3	<i>Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи,</i>	<i>-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); -использование служебных полномочий при</i>

	пожертвование для осуществления уставной деятельности	привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета)
4	<i>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг</i>	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник
5	<i>Регистрация имущества и ведение баз данных имущества</i>	-несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учета; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	<i>Принятие на работу сотрудника</i>	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	<i>Взаимоотношение с трудовым коллективом</i>	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	<i>Обращения юридических, физических лиц</i>	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	<i>Взаимоотношения с вышестоящими должностными</i>	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания,

	лицами	протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<i>-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности</i>
11	Работа со служебной информацией, документами	<i>-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</i>
12	Проведение аттестации педагогических работников	<i>-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда</i>
13	Оплата труда	<i>-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте</i>
14	Аттестация обучающихся	<i>-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)</i>