

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОДИОНОВО - НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
АВИЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МБОУ АВИЛОВСКАЯ СОШ)
ИНН6130004293; КПП 613001001; ОКПО 49806335
Тел: 8 (863-40) 25-4-37, e-mail: avilsh@mail.ru, <https://avilschool.rostov-obr.ru/>

26.08.2025г.

№ 153

х. Авилов

О назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Авиловская СОШ»

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», Указом Президента РФ от 26 июня 2023 г. N 474, Областным законом от 29.09.2009 N 294-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», и в целях организации эффективной работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Авиловская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Морозову Людмилу Викторовну, учителя начальных классов, ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Авиловская СОШ».
2. Морозовой Людмиле Викторовне в своей деятельности руководствоваться актами законодательства Российской Федерации в области антикоррупционной безопасности, локальными актами учреждения, а также «Должностной инструкцией ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Авиловская СОШ».
- 3.Ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Морозовой Людмиле Викторовне:
 - 3.1.обеспечить информирование граждан об их правах на получение бесплатного образования и об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования путем размещения актуальной информации на информационных стендах;
 - 3.2.обеспечить неукоснительное соблюдение требований действующего законодательства в отношении приема, перевода и отчисления обучающихся, привлечения внебюджетных средств;
 - 3.3.информировать работников школы о законных формах привлечения пожертвований с целью исключения случаев неправомерного взимания работниками наличных денежных средств и материальных ценностей с родителей или обучающихся;

- 3.4.знакомить работников школы с нормативными документами, регламентирующими вопросы профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Авиловская СОШ»;
- 3.5.своевременно информировать директора школы о выявленных фактах противоправной деятельности;
- 3.6.обеспечить выполнение плана мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Авиловская СОШ» в установленные сроки;
- 3.7.ежегодно в конце учебного года на общешкольном собрании представлять отчеты об использовании внебюджетных средств МБОУ «Авиловская СОШ»;
- 3.8.до 05.09. 2025 года оформить информационный стенд по профилактике коррупции, разместить на нем телефоны «горячей линии» по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Родионово-Несветайского района, правоохранительных органов, Управления образования; пополнять стенд актуальной информацией;
- 3.9.осуществлять антикоррупционную пропаганду и воспитание участников образовательного процесса;
- 3.10.подготавливать планы противодействия коррупции и отчётные документы о реализации антикоррупционной политики в учреждении руководителю учреждения;
- 3.11.взаимодействовать с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции;
- 3.12.обеспечивать соблюдение работниками школы ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 87-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3.13.принимать меры по выявлению и устраниению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;
- 3.14.обеспечивать реализацию участниками образовательного процесса школы обязанности по уведомлению работодателя, органы прокуратуры РФ и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- 3.15.подготавливать в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции.
- 4.Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ /С.В. Петров/

С приказом ознакомлена 26.08.2025г.: _____ /Морозова Л. В./