

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 164» городского округа Самара  
443901, Самара, п. Береза, ул. Лесная, 8  
тел. (846) 9966242, (846) 9966816

---

**ПРИКАЗ**

от 26.04.2016 г.

№ 160

г.о. Самара

**О создании и утверждении состава комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 164» городского округа Самара**

В целях осуществления мер, направленных на противодействие коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Уставом МБОУ Школа №164 г.о. Самара,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 164» городского округа Самара (далее-Комиссия) в следующем составе:
  - Гадзиковская О.В., заместитель директора по безопасности;
  - Калинин А.В., заместитель директора по АХЧ
  - Акмулина И.А., председатель профсоюза
  - Крестьянинова М.Н., заместитель директора по УВР
  - Петренко И.В., заместитель директора по ВР
2. Секретарю школы Хворостяной А.В., разместить настоящий приказ на официальном Интернет-сайте школы, ознакомить под роспись лиц, указанных в приказе.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Школа №164 г.о.Самара

А.В. Лебедев

С приказом ознакомлены:

Гадзиковская О.В.

Калинин А.В.

Акмулина И.А.

Крестьянинова М.Н.

Петренко И.В.

Приложение  
к приказу № 160 от 26.04.2016г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Школа №164 г.о. Самара  
А.В. Лебедев

**План мероприятий  
по противодействию коррупции в сфере деятельности муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Школа №164» городского округа Самара на  
2016-2017 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Сроки исполнения
1.	Проведение совещания с сотрудниками Школы по вопросам антикоррупционной политики в образовании.	Лебедев А.В.	Апрель
2.	Размещение на стенде и сайте образовательного учреждения для обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) информации, нормативных, распорядительных документов, определяющих: - порядок приёма в Школу.	Лебедева О.В. Хворостяная А.В.	Постоянно
3.	Обеспечение контроля над выполнением условий государственных контрактов и гражданско-правовых договоров со стороны Школы	Лебедев А.В. Акмулина И.А. Шайтанов В.Н.	Постоянно
4.	Осуществление усиленного контроля рассмотрения жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении работников школы.	Акмулина И.А. Шайтанов В.Н.	Постоянного
5.	Обеспечение работы телефона «горячей линии»	Хворостяная А.В.	Постоянно
6.	Проведение мероприятий («круглых столов», диспутов, встреч и пр.) с возможным участием представителей общественных организаций по проблемам	Гадзиковская О.В.	В течение года

	борьбы с коррупцией.		
7.	Контроль по соблюдению требований к служебному поведению работников школы и урегулированию конфликта интересов.	Гадзиковская О.В. Акмулина И.А.	Постоянно
8.	Проведение антикоррупционных консультаций.	Гадзиковская О.В.	Постоянно
9.	Оформление информационного стенда по противодействию коррупции в Школе	Гадзиковская О.В.	декабрь

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 164» городского округа Самара  
443901, Самара, п. Береза, ул. Лесная, 8  
тел. (846) 9966242, (846) 9966816

---

**ПРИКАЗ**

от 27.04.2016 г.

№ 162

г.о. Самара

**Об утверждении кодекса этики и служебного поведения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 164» городского округа Самара**

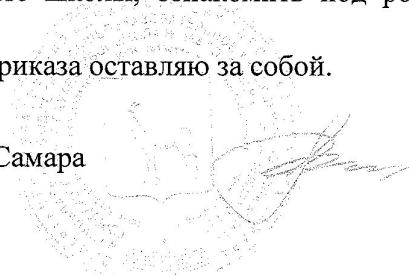
В целях осуществления мер, направленных на противодействие коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Уставом МБОУ Школа №164 г.о. Самара,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый кодекс этики в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 164» городского округа Самара.
2. Секретарю школы Хворостяной А.В. разместить настоящий приказ на официальном Интернет-сайте школы, ознакомить под роспись всех работников школы.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

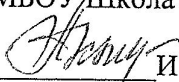
Директор МБОУ Школа №164 г.о.Самара

А.В. Лебедев



**«СОГЛАСОВАНО»**


Председатель выборного органа  
первичной профсоюзной организации  
МБОУ Школа №164 г.о. Самара

 И.А. Акмулина

24.04. 2016 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ Школа №164 г.о.  
Самара

 А.В. Лебедев

24.04. 2016 г.

ш.н.164 24.04.2016г.

**Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Школа № 164» городского округа Самара**

Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ "Школа №164" г.о.Самара (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**I. Общие положения.**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБОУ Школа №164 г.о. Самара (далее - работники) независимо от занимаемой ими должности.
2. Каждый\* работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.**

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
  - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
  - соблюдать трудовую дисциплину;
  - выполнять установленные нормы труда;
  - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с муниципальным общеобразовательным учреждением.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБОУ "Школа № 164" г.о.Самара;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу МБОУ Школа № 164 г.о.Самара;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МБОУ Школа № 164 г.о.Самара;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, их родителями (законными представителями), иными гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных

ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБОУ Школа №164 г.о.Самара;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МБОУ Школа № 164 г.о.Самара, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в МБОУ Школа № 164 г.о.Самара правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБОУ Школа № 164 г.о.Самара, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МБОУ Школа № 164 г.о. Самара норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности

информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель МБОУ "Школа № 164" г.о. Самара обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Этические правила служебного поведения работников**

1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, состояния здоровья, политических или религиозных предпочтений;
  - грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
  - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи в неустановленных для этого помещениях;
- курения в здании, на территории и в непосредственной близости от территории школы;



- использования мобильного телефона во время осуществления учебного процесса, служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с обучающимися, их родителями (законными представителями), гражданами и коллегами.

4. Внешний вид работников школы при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к МБОУ "Школа № 164" г.о.Самара, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 164» городского округа Самара  
443901, Самара, п. Береза, ул. Лесная, 8  
тел. (846) 9966242, (846) 9966816

---

**ПРИКАЗ**

от 28.04.2016 г.

№ 163

г.о. Самара

**Об утверждении положения о комиссии по противодействию коррупции в  
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 164»  
городского округа Самара**

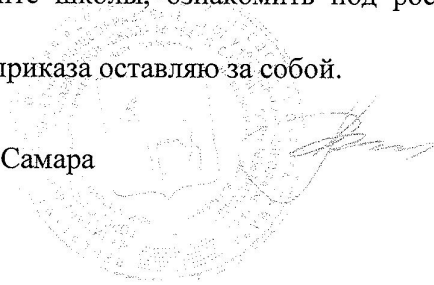
В целях осуществления мер, направленных на противодействие коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Уставом МБОУ Школа №164 г.о. Самара,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

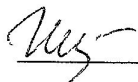
1. Утвердить прилагаемое положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 164» городского округа Самара.
2. Секретарю школы Хворостяной А.В., разместить настоящий приказ на официальном Интернет-сайте школы, ознакомить под роспись всех работников школы.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

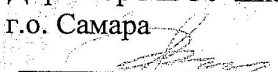
Директор МБОУ Школа №164 г.о.Самара

А.В. Лебедев



Принято на совете  
МБОУ Школа № 164 г.о.Самара  
Протокол № 1 от 27.04.2016  
Председатель Совета Школы

 В.Н.Шайтанов

Утверждаю  
Директор МБОУ Школа № 164  
г.о. Самара  
 А.В. Лебедев

Приказ № 163 от 28.04.2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА № 164» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 164» городского округа Самара (далее - Школа).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормами антикоррупционного федерального и регионального законодательства, а также Уставом Школы и другими локальными нормативно - правовыми актами. Заседания Комиссии проходят не реже одного раза в квартал, на основании плана работы на год утверждаемого председателем Комиссии.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции, снижению коррупционных рисков;
- созданию в Школе единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются понятия и определения предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

1.4.1. В Школе субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- обучающиеся Школы и их родители (законные представители) (по согласованию);
- физические и юридические лица (по согласованию), заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся Школы.

### 2. Задачи деятельности Комиссии

Для решения стоящих перед ней задач комиссия:

2.1. Координирует деятельность Школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Школе.

2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Школы.

2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### 3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Численный и персональный состав Комиссии, председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии согласовывается с председателем совета Школы и педагогическим советом Школы. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы не менее четверти ее членов не состояли в трудовых отношениях со Школой. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе, а состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители от педагогического состава;
- представители учебно-вспомогательного персонала;
- представители от совета Школы;
- представитель налоговой службы (по согласованию);
- представитель органов внутренних дел (по согласованию);
- представитель профсоюзного комитета работников Школы.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов, являющихся работниками Школы обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации, а также о защите персональных данных.

3.6. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.7. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов ее решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

### 4. Полномочия Комиссии:

4.1. Комиссия координирует деятельность Школы по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета Школы, совета Школы по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативно-правовых актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Школы.

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости,

реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

Председатель комиссии:

5.1. определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов;

5.2. информирует Педагогический совет и совет Школы о результатах реализации мер противодействия коррупции в Школы;

5.3. дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

5.4. подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Внесение изменений

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется заместителем председателя Комиссии путем подготовки проекта Положения в новой редакции или проекта изменений и дополнений, изменяющих Положение частично.

7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора по решению Педагогического совета и совета Школы.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 164» городского округа Самара  
443901, Самара, п. Береза, ул. Лесная, 8  
тел. (846) 9966242, (846) 9966816

---

**ПРИКАЗ**

от 29.04.2016 г.

№ 164

г.о. Самара

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №164» городского округа Самара на 2016-2017 год.**

В целях осуществления мер, направленных на противодействие коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Уставом МБОУ Школа № 164 г.о. Самара,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 164» городского округа Самара на 2016-2017год
2. Секретарю школы Хворостяной А.В., разместить настоящий приказ на официальном Интернет-сайте школы, ознакомить под роспись лиц указанных в приказе.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Школа №164 г.о. Самара

А.В. Лебедев

С приказом ознакомлены:

Акмулина И.А.

Гадзиковская О.В.

Хворостяная А.В.

Приложение  
к приказу № 164 от 29.04.2016г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Школа №164 г.о. Самара  
А.В. Лебедев

**План мероприятий  
по противодействию коррупции в сфере деятельности муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Школа №164» городского округа Самара  
на 2016 год**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Сроки исполнения</b>
1.	Проведение совещания с сотрудниками Школы по вопросам антикоррупционной политики в образовании.	Лебедев А.В.	Апрель
2.	Размещение на стенде и сайте образовательного учреждения для обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) информации, нормативных, распорядительных документов, определяющих: - порядок приёма в Школу.	Лебедева О.В. Хворостяная А.В.	Постоянно
3.	Обеспечение контроля над выполнением условий государственных контрактов и гражданско-правовых договоров со стороны Школы	Лебедев А.В. Акмулина И.А. Шайтанов В.Н.	Постоянно
4.	Осуществление усиленного контроля рассмотрения жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении работников школы.	Акмулина И.А. Шайтанов В.Н.	Постоянного
5.	Обеспечение работы телефона «горячей линии»	Хворостяная А.В.	Постоянно
6.	Проведение мероприятий («круглых столов», диспутов, встреч и пр.) с возможным участием представителей общественных организаций по проблемам борьбы с коррупцией.	Гадзиковская О.В.	В течение года
7.	Контроль по соблюдению требований к	Гадзиковская	Постоянно

	служебному поведению работников школы и урегулированию конфликта интересов.	О.В. Акмулина И.А.	
8.	Проведение антикоррупционных консультаций.	Гадзиковская О.В.	Постоянно
9.	Оформление информационного стенда по противодействию коррупции в Школе	Гадзиковская О.В.	декабрь



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 164» городского округа Самара  
443901, Самара, п. Береза, ул. Лесная, 8  
тел. (846) 9966242, (846) 9966816

---

**ПРИКАЗ**

от 29.04.2016 г.

№ 166

г.о. Самара

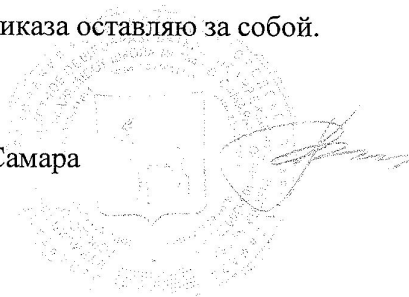
**Об утверждении плана работы комиссии по противодействию коррупции в сфере деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №164» городского округа Самара на 2016-2017 год.**

В целях осуществления мер, направленных на противодействие коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Уставом МБОУ Школа № 164 г.о. Самара,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый план работы комиссии по противодействию коррупции в сфере деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 164» городского округа Самара на 2016-2017год.
2. Секретарю школы Хворостяной А.В., разместить настоящий приказ на официальном Интернет-сайте школы.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Школа №164 г.о. Самара



А.В. Лебедев

Приложение № 1  
к приказу № 166 от 29.04.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Школа №164 г.о. Самара  
  
А.В. Лебедев

**План работы комиссии по противодействию коррупции мероприятий в  
муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Школа №164» городского округа Самара  
на 2016-2017 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Сроки исполнения
1.	Доклад о сущности коррупции ее проявлениях и последствиях	А.В. Лебедев	1 квартал
2.	Отчет о целевом и эффективном использовании имущества школы	А.В. Лебедев	2 квартал
3.	Отчет об итогах анализа на предмет выявления коррупционного поведения со стороны работников школы	А.В. Лебедев	3 квартал
4.	Отчет о соблюдении требований Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ "О контрольной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	А.В. Лебедев	4 квартал