

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

Рыжих Л.В.

Протокол

от «___»



2021 год

Директор МБОУ «Кустовская СОШ»

Белашова А.А.

Принято 08 октября 2021г



План работы по противодействию коррупции в МБОУ «Кустовская СОШ» на 2021 -2024 гг

с. Кустовое
2021 – 2024 гг

Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ «Кустовская СОШ» разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральный закон 21.11.2011 № 329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;
- Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 г Москва "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в школе, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

2. Цели и задачи

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- 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 школы

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в школе осуществляется директором школы ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, а также членами антикоррупционной комиссии.

«Утверждаю»
 Директор
 МБОУ «Кустовская СОШ»
 А.А. Белашов:
 «08» октября 2021 года приказ №323



**План работы по противодействию коррупции
 в МБОУ «Кустовская СОШ»
 на 2021-2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	* Подготовка предложений по разработке проектов нормативных правовых актов администрации Яковлевского городского округа в целях приведения в соответствие вновь принятым федеральным нормативным правовым актам, законам Белгородской области, нормативным правовым актам Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, направленным на реализацию мер по противодействию коррупции. * Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2020- 2021 учебный год»	Постоянно Август - сентябрь	Директор школы, заместители директора, председатель ПК школы, ответственный по охране труда в школе.
1.2.	*Разъяснение сотрудникам образовательного учреждения о необходимости уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. *Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2021-2024 учебный год»	Постоянно сентябрь - октябрь текущего года	Директор школы на общем собрании трудового коллектива
1.3.	*Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. * Организация лицами, заменяющими должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, по которым предоставляются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Август - сентябрь	Директор школы, заместители директора, председатель ПК школы, ответственный по охране труда в школе.
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
2.1.	*Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. *Организация представления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	В течение года	Директор школы

	достоверности и полноты представляемых работниками сведений о доходах, расходах, и об имуществе.	директором школы	школы
2.3.	<p>*Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут. <p>* Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, а так же по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.</p>	Сентябрь - май	Директор школы, Заместители директора, педагог - организатор
2.4.	<p>*Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании.</p> <p>*Определение ответственности должностных лиц.</p> <p>* Реализация мер по предупреждению коррупции в муниципальном учреждении.</p>	В течение года	Директор, заместители директора, педагог - организатор
2.5.	<p>* Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.</p> <p>*Контроль за осуществлением приема в первый класс.</p>	Февраль- август	Директор школ Заместитель директора по учебной части.
2.6.	<p>*Информирование граждан об их правах на получение образования.</p> <p>*Осуществление анализа, сведений о соблюдении работниками требований к служебному поведению о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а так же сведений о соблюдении гражданами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода из муниципального учреждения трудового договора или гражданско правового договора в случаях предусмотренными ФЗ.</p> <p>* Предоставление на рассмотрение комиссии по координации работы по противодействию коррупции при главе администрации Яковлевского городского округа аналитической информации о результатах такой работы.</p>	В течение года	Директор школы, Заместители директора, Классные руководители 11 классов, Дежурные администраторы.
2.7.	<p>*Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).</p> <p>* Осуществление анализа соблюдения запретов, ограничений и требований установленных в целях противодействия коррупции, в том числе выполнения иной</p>	В течение года	Директор школы

2.8.	*Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Директор школы
3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
3.1.	*Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	В течение года	Директор школы, Заместители директора, педагог - организатор
3.2.	*Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ. * Обеспечение выполнения требований законодательства о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.	Январь - май	Директор школы, Заместители директора, педагог - организатор
3.3.	*Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Заместители директора, ответственный специалист за ведение и оформление сайта школы
3.4.	*Усиление персональной ответственности работников школы за непроверенное принятие решения в рамках своих полномочий. * Обеспечение мер по повышению эффективности кадровой работы в части касающейся ведения личных дел сотрудников муниципального учреждения, в том числе актуализации сведений, содержащихся в анкетах, предоставленных при назначении на указанные должности, личные персональные данные и данные об их родственниках, в целях выявления конфликта интересов.	постоянно	Директор Школы, заместители директора, делопроизводитель кадровой службы школы
3.5.	*Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах, с участием руководителей подведомственных учреждений. * Осуществление информирования работников муниципального учреждения об изменениях Законодательства в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Директор Школы, заместители директора, делопроизводитель кадровой службы школы
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	*Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся. *Разработка методических и учебных пособий, по антикоррупционной тематике, а так же ознакомление с ними обучающихся, для формирования у обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению, как одного из компонентов профессиональной этики и их внедрение в практику работы школы	постоянно	Заместители директора, Классные руководители 1-11 классов; старшая вожатая, педагог - организатор
4.2.	*Участие в конкурсах антикоррупционной направленности. * Обеспечение обучения работников образовательного учреждения, в должностные обязанности которых входит	Постоянно	Директор школы, Заместители

	противодействию коррупции. *Обеспечение работы телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с вышестоящими организациями, руководителем образовательного учреждения, для приема сообщений, поступающих от граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции. * Организация приема граждан руководителем образовательного учреждения по вопросам противодействия коррупции.		АХЧ, МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания учреждений сферы образования Яковлевского городского округа»
4.3.	Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?» (7-11 классы)	Декабрь	Заместитель директора, педагог – организатор, старшая вожатая
4.4.	Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на тему «Я против коррупции»	Один раз в учебную четверть	МО учителей русского языка литературы
4.5.	Беседа: «Коррупция. Твой НЕТ имеет значение». (6-11 классы)	Сентябрь -май	Классные руководители
4.6.	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (9-11 классы)	Сентябрь -май	Классные руководители
4.7.	Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе».	Сентябрь - декабрь	Педагог-психолог, социальный педагог
4.8.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	сентябрь-декабрь	библиотекарь
5. Работа с педагогами			
5.1.	*Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Сентябрь - май	Заместитель директора по воспитательно работе, педагог –организатор, старший вожатый, Классные руководители
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течении года	Заместители директора по воспитательно работе, педагог –организатор, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители.
6. Работа с родителями общественностью			
6.1.	* Размещение на сайте школы документации и правовых актов антикоррупционного содержания с отчетом об их исполнении; * Размещение на сайте школы полной справочной документации о порядке получения муниципальных	в течение года	Ответственный специалист за оформление и ведение школьного

			директора
6.2.	*Участие в публичном отчете школы. * Рассмотрение отчетов специалистов и заместителей директоров о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции на совещании при директоре школы	Сентябрь - ноябрь Ежегодно 30 декабря	Директор школы, заместители директора, антикоррупционная комиссия
6.3.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Директор школы и администрации школы
6.4.	Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы».	Декабрь	Директор школы, Антикоррупционная комиссия заместители директора, педагогически работники
6.5.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Классные руководители всех ступеней обучения, Антикоррупционная комиссия директор школы
6.6.	День открытых дверей школы для родителей	март-апрель	Заместители директора
6.7.	Проведение онлайн социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Февраль	Заместители директора по ВР, педагог-психолог
6.8.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
6.9.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Антикоррупционная комиссия
7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Постоянно	Директор школы
8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
8.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Директор школы, Зам. директора по АХЧ
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Директор школы Антикоррупционная комиссия
8.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением	Сентябрь - июль	Директор школ

8.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Директор школ и Заместители директора
9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронно виде			
9.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник - электронный журнал - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА, ЭГЭ, ОГЭ.	Постоянно	Администрация школы, директор школы и Заместители директора