

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Безымянская средняя школагородского округа город Михайловка
Волгоградской области»
403303, Волгоградская область, Михайловский район, хутор Безымянка,
ул.Советская, 61, т.8-844-63-6-18-52

Приказ

26.08.2021

№149-6

Об утверждении
Плана мероприятий по противодействию коррупции
на 2021-2024гг.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Волгоградской области от 13.07.2009г. №1920-ОД «О дополнительных мерах противодействию коррупции в Волгоградской области» и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2024 гг. (далее – План).
2. Попову Т.А., зам.директора по УВР, назначить лицом, ответственным за организацию работы, проведение мониторинга, сбор и подготовку сводных отчетов по противодействию коррупции.
3. Ответственным исполнителям, указанным в Плане:
— обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана;
— предусмотреть при текущем и перспективном планировании работы реализацию мероприятий Плана.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлена:

Попова Т.А. – *Попова*

И.о.директора школы:



Е.М.Камышникова

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в МКОУ «Безымянская средняя школа городского округа город Михайловка
Волгоградской области»
на 2021-2024гг.**

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в МКОУ «Безымянская СШ» 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".

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.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов школы			
1.1.1.	Разработка новых административных регламентов и внесение изменений в связи с изменением законодательства в существующие регламенты осуществления образовательных услуг .	директор, зам.директора по УВР	по мере необходимости
1.1.2.	Формирование предложений по перечню правовых актов, которые необходимо принять или внести изменения в связи с реализацией плана мероприятий	директор, зам.директора по УВР	по мере необходимости
1.1.3.	Закрепление в нормативных правовых актах принципа коллегиального рассмотрения вопросов при предоставлении образовательных услуг, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений.	директор, зам.директора по УВР	при принятии соответствующих нормативных правовых актов
1.1.4.	Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства с целью своевременного приведения локальных актов в соответствии с изменениями.	зам.директора по УВР	ежемесячно
1.1.5.	Проведение анализа на коррупционность проектов локальных актов и распорядительных документов	директор	по мере необходимости
1.1.6	Обновление пакета документов по действующему законодательству, необходимого для дальнейшей организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	зам.директора по УВР	ежегодно
1.1.7.	Согласование Устава образовательного учреждения в установленном администрацией городского округа город Михайловка порядке с целью определения, в том числе возможностей усиления, его антикоррупционного потенциала.	директор	по мере необходимости
1.1.8.	Размещение утвержденных локальных актов на официальном сайте школы	зам.директора по УВР	по мере необходимости
1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование порядка работы и осуществления руководства школой			
1.2.1.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	директор	постоянно
1.2.2.	Приглашение на совещания работников образовательного учреждения правоохранительных органов и прокуратуры.	директор	постоянно
1.2.3.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников школы	директор, председатель ПК	постоянно
1.2.4.	Проведение разъяснительной работы с работниками школы о положениях законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с	директор, председатель ПК	постоянно

	законодательством РФ, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.		
1.2.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	директор	по мере необходимости
1.2.6.	Утверждение и обновление приказа об утверждении порядка уведомления работодателя о ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. Осуществление приема и регистрации указанных уведомлений.	директор	ежегодно
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции			
2.1.1.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	директор,	в случаях
2.1.2.	Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. Подписание необходимых соглашений о сотрудничестве.	председатель ПК директор	обнаружения постоянно ежегодно
2.1.3.	Внедрение и обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	директор	постоянно
2.2. Совершенствование организации деятельности школы по размещению муниципальных заказов			
2.2.1.	Соблюдение при размещении заказов для муниципальных нужд законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих размещение заказов для муниципальных нужд, обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.	директор	постоянно
2.2.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	директор	постоянно
2.2.3.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с заключенными муниципальными контрактами и договорами.	директор	постоянно
2.2.4.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов.	директор	постоянно
2.2.5.	Создание условий для справедливой конкуренции при проведении мероприятий при размещении заказов для муниципальных нужд, открытости закупок, организация мониторинга и выявления коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности по размещению муниципальных заказов, устранение коррупционных рисков.	директор	постоянно

2.2.6.	Разработка и опубликование планов-графиков размещения заказов на официальном сайте госзакупок.	директор	1 квартал ежегодно
2.3. Регламентация использования муниципального имущества, муниципальных ресурсов, передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения			
2.3.1.	Организация совместно с КУМИ и ЗР администрации городского округа город Михайловка систематического контроля при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных площадей, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования.	директор	постоянно
2.3.2.	Организация систематического контроля за объемом и качеством выполненных работ по проведению ремонта в школе	директор	постоянно
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования			
2.4.1.	Использование прямых телефонных линий с директором МКОУ «Безьянская СШ» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	директор	постоянно
2.4.2.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности школы в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации». Информационное обеспечение официального сайта школы в сети Интернет.	ответственный за ведение официального сайта школы	постоянно
2.4.3.	Ведение постоянно-действующей рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте школы.	ответственный за ведение официального сайта школы	постоянно
2.4.4.	Обеспечение наличия в здании школы - Информационных стендов (их постоянный мониторинг); - Телефона доверия.	зам.директора по УВР	постоянно
2.4.5.	Обеспечение наличия и ведение Журнала по контролю учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля	директор	постоянно
2.4.7.	Размещение в СМИ (при имеющейся возможности), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» публичного отчета об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности школы	зам.директора по УВР	ежегодно декабрь
2.4.8.	Привлечение представителей общественных организаций и объединений, родителей к проведению мероприятий в школе, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри	Совет школы, зам.директора по УВР	постоянно
2.4.9.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей и обучающихся «Удовлетворенность граждан качеством предоставления муниципальных услуг и качеством образования (дошкольного, общего, дополнительного)».	зам.директора по УВР	декабрь, ежегодно
2.4.10.	Ведение базы данных детей, нуждающихся в	старший	постоянно

	предоставлении мест в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.	воспитатель	
2.4.11.	Создание механизма, обеспечивающего объективность оценки качества участия обучающихся в школьном этапе всероссийской олимпиады: - назначение ответственного лица за получение и сохранность текстов олимпиады, - шифровка работ учащихся при проверке работ, - определение ответственности ассистентов в учебных классах.	директор	ежегодно
2.4.12.	Создание единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур: - организация и проведение итоговой аттестации в форме ЕГЭ дл 11 (12)-х классов и в новой форме для 9-х классов; - аттестация педагогических кадров; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности школы; - экспертиза инноваций, проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; - создание системы информирования органов местного самоуправления, общественности, СМИ о качестве образования в школе; - создание единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия).	директор	постоянно
2.4.13.	Совершенствование контроля за организацией и проведением ЕГЭ: - организация информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей); - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; - обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами; - участие работников школы в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий.	зам.директора по УВР	май-июнь, ежегодно
2.4.14.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	директор	постоянно
2.4.15.	Усиление контроля за соблюдением порядка приема граждан в первые, десятые классы	директор	постоянно
2.4.16.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в школу.	директор	постоянно
2.4.17.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	директор	постоянно
2.4.18.	Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи школе	директор, Совет школы	постоянно
2.4.19.	Организация систематического контроля за	зам.директора по	постоянно

	выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда.	УВР, председатель ПК	
2.4.20.	Информирование участников образовательного процесса о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации.	зам.директора по УВР	декабрь-май ежегодно
2.4.21.	Разработка нормативных правовых актов в пределах полномочий, регламентирующих порядок проведения государственной (итоговой) аттестации	зам.директора по УВР	январь – май ежегодно
2.4.22.	Разработка нормативных правовых актов или внесение в соответствии с законодательством РФ в области образования изменений / дополнений в нормативные правовые акты в части соблюдения прав обучающихся при выборе форм получения образования.	зам.директора по УВР	по мере внесения изменений в действующее законодательс тво РФ
2.4.23.	Поддержка, совершенствование Интернет-ресурсов, создание локальной сети в школе	учитель информатики	постоянно
2.5. Совершенствование деятельности работников школы			
2.5.1.	Обеспечение соблюдения Кодекса педагогической этики работниками школы	зам.директора по УВР, председатель ПК	постоянно
2.5.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан (в том числе повторные), поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников школы с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан и юридических лиц, выделение в обособленную категорию обращений граждан с пометкой «Антикоррупционный вопрос».	зам.директора по УВР	постоянно
2.5.3.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных факторов.	зам.директора по УВР	февраль ежегодно
2.5.4.	Обеспечение соблюдения работниками школы правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения.	зам.директора по УВР, председатель ПК	постоянно
2.5.5.	Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых: -лицами, поступающими на работу в школу (при поступлении на работу).	директор	по мере приема
2.5.6.	Осуществление внутреннего контроля деятельности работников школы	директор, председатель ПК	постоянно
2.5.7.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в школе	директор, председатель ПК	по мере необходимост и
2.5.8.	Работа с вновь принятыми работниками об ответственности за свершение противоправных действий и в случаях сокрытия фактов коррупционных действий	директор	по мере назначения на должность
2.5.9.	Проведение анализа должностных инструкций работников школы на предмет установления соответствия нормативным правовым актам РФ и Волгоградской области, организация внесения в должностные инструкции изменений.	зам.директора по УВР	по мере необходимост и

2.6. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров образовательного учреждения и правовому просвещению			
2.6.1.	Участие педагогов в конкурсах на лучшую методику проведения урока, на лучшие учебные пособия по антикоррупционной тематике, элективных курсов	зам.директора по УВР	ежегодно
2.6.2.	Систематизация опыта работы по противодействию коррупции учителей, воспитателей, обучающихся школы.	зам.директора по УВР	ежегодно
2.6.3.	Контроль за реализацией предметов инвариантной части базисного учебного плана – истории, обществознания, права; реализацией факультативов, элективных курсов правовой направленности.	зам.директора по УВР	постоянно
2.6.4.	Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышение уровня правосознания и правовой культуры: - тематические классные часы «Наши права – наши обязанности», «Право на образование»; -единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон»; - книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни»; - правовой всеобуч «Час правовых знаний для родителей»; - родительские собрания «Правовая ответственность несовершеннолетних», и др., включающих вопросы антикоррупционной направленности.	зам.директора по УВР, педагог-организатор	ежегодно, апрель
2.6.5.	Участие в муниципальном этапе всероссийской олимпиады по обществознанию, праву; проведение конференций ученических исследовательских работ, в том числе правовой направленности.	зам.директора по УВР	ежегодно март
2.6.6.	Публикация (обнародование) списков победителей, призеров, лауреатов и участников конкурсов различных уровней	зам.директора по УВР	по мере необходимост и
2.6.7.	Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией , различных мероприятий: -оформление стендов в школе; -обсуждение проблемы коррупции среди работников школы	директор, зам.директора по УВР	09 декабря ежегодно
2.7. Совершенствование порядка предоставления муниципальных услуг			
2.7.1.	Предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг).	директор	постоянно
2.7.2.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан в рамках предоставления муниципальных услуг. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан, содействие им в получении дополнительных сведений и (или) документов от других государственных органов (организаций), исключение из практики фактов истребования иных, чем установленные в законодательстве, документов. Неукоснительное соблюдение Федерального закона № 210-ФЗ от 03.01.2014 г. «О предоставлении государственных и	директор	постоянно

	муниципальных услуг».		
2.7.3	Предоставление муниципальных услуг в электронном виде: - электронный дневник - электронный журнал - предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА Обеспечение общедоступности административных регламентов.	директор, зам.директора по УВР	постоянно
2.8. Анतिकоррупционное образование			
2.8.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	классные руководители	октябрь
2.8.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	педагог- организатор	в течение года
2.8.3.	Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?» (8-9 классы)	педагог- организатор	декабрь
2.8.4.	Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на тему «Я против коррупции»	МО учителей русского языка и литературы	ноябрь
2.8.5.	Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение». (6-7 классы)	классные руководители	январь
2.8.6.	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы)	классные руководители	март
2.8.7.	Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе».	социальный педагог	май
2.8.8.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	педагог- библиотекарь	ноябрь- декабрь
2.9. Иные меры по противодействию коррупции			
2.9.1.	Осуществление контроля за исполнением мероприятий плана по противодействию коррупции. Обеспечение достижения конкретных результатов, на которые нацелены мероприятия указанного плана.	директор	постоянно
2.9.2.	Предоставление информации (составление отчетов) о реализации настоящего плана	директор, зам.директора по УВР	ежеквартально до 25 числа последнего месяца отчетного квартала