

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 215 на 2022-2024 годы

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 215 на 2020-2021 годы» Общее собрание работников школы «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции»	Директор, члены Комиссии	Ежегодно. Декабрь
1.2.	Утверждение МБОУ СОШ № 215 плана работы по противодействию коррупции на 2022-2024 годы	Директор Общее собрание работников	Декабрь 2021
1.3.	Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	Директор, члены Комиссии	Ежегодно. Декабрь
1.4.	Анализ действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей. Приведение локальных актов организаций в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства в вопросах противодействия коррупции при внесении изменений в федеральное и областное законодательство	Директор	По мере необходимости
1.5.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Ежегодно. Сентябрь
1.6	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор	По плану МКУ «Управления образования»
2.	Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством	Директор	Ежеквартально
2.2.	Организация представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения.	Директор	Ежегодно. До 30 апреля
2.3	Отчет руководителя о целевом использовании всех уровней бюджетных средств школы	Директор	Ежеквартально
2.4.	Отчет руководителя о целевом использовании внебюджетных средств школы	Директор	ежеквартально

2.5.	Отчет руководителя о выполнении муниципального задания	Директор	Ежеквартально. До 10 числа месяца, следующего за отчетным
2.6	Размещение на сайте образовательной организации публичных докладов руководителя образовательной организации об итогах ее деятельности, в том числе финансово-хозяйственно деятельности	Директор	Ежегодно Самообследование – до 30 марта
2.7	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	Директор	Постоянно
3.	<i>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</i>		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Директор	Постоянно
3.2	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе	Директор	Постоянно
4.	<i>Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики</i>		
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Директор, Комиссия	По факту обращения
4.2.	Обеспечение исполнения постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».	Директор, ответственный за информационный обмен	постоянно
4.3.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе, ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции»	Директор, ответственный за информационный обмен	Постоянно
4.4.	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	директор, ответственный за информационный обмен	В течение года
4.5.	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	директор, ответственный за информационный обмен	В течение года
4.6.	Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций)	директор, ответственный за информационный обмен	В течение года

4.7.	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников школы	Директор	Постоянно
4.8.	Организация обучения работников школы на тематических семинарах или курсах	Директор	Постоянно
4.9	Организация повышения квалификации педагогических работников организации по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся.	Директор	Постоянно
4.10	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	Секретарь комиссии по противодействию коррупции	По мере поступления жалоб
5.	<i>Организация взаимодействия с родителями и общественностью</i>		
5.1.	Обеспечение возможности оперативного представления о фактах коррупции в действиях (бездействии) работников организации посредством функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, приема электронных сообщений на официальный сайт школы и иных способов обратной связи	Директор	Постоянно
5.2.	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	директор, ответственный за информационный обмен	В течение года
5.3.	Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности	директор, ответственный за информационный обмен	В течение года
5.4.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	директор, ответственный за информационный обмен	В течение года
5.5.	Организация предоставления государственных услуг по принципу "одного окна"	директор, ответственный за информационный обмен	В течение года
5.6.	Мониторинг жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	Директор	По мере поступления обращений
5.7.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Зам. директора	Ноябрь, март
5.8	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	По факту обращения

5.9	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
5.10	Проведение социологического опроса уровня восприятия внутренней коррупции в школе	Директор	По мере поступления анкет
5.11	Общешкольные родительские собрания с включением следующих вопросов: Основные конституционные права и обязанности граждан Законодательство РФ об образовании Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка. Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.	Директор, заместитель директора	Согласно Годовому плану работы
5.12	Участие в публичном отчете школы.	Антикоррупционная комиссия	сентябрь
5.13.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	Директор школы	В течение года
5.14	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	Антикоррупционная комиссия	в течение года
5.15.	День открытых дверей школы для родителей	Заместители директора	март-апрель
5.16	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	Антикоррупционная комиссия	в течение года
6	<i>Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</i>		
6.1	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.	Директор школы	В течение года
6.2	Организация личного приема граждан директором школы.	Директор школы	По графику
6.3	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - 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);	Зам. директора	Февраль - май, июнь

	- 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.		
6.4	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	заместитель директора	В течение года
6.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Заместитель директора	Февраль- август
6.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	Классные руководители, Администрация школы	В течение года
6.7	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Директор школы	В течение года
6.8	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	Директор школы	В течение года
7	<i>Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</i>		
7.1	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	Директор школы, Зам. директора	В течение года
7.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	Директор школы, Зам. директора	Январь - март
7.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	Зам. директора	В течение года
7.4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	Директор школы	В течение года
7.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Зам. директора	В течение года
7.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор школы	По факту
8.	<i>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</i>		
8.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение года

8.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	Директор Заместитель директора	В течение года
8.3	Издание приказа об утверждении состава рабочей группы по противодействию коррупции, плана мероприятий по противодействию коррупции на 2022-2024 годы, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в МБОУ СОШ № 215	Заместитель директора	По мере изменений
8.4	Организация повышения квалификации педагогических работников подведомственных образовательных учреждений по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся	Директор Заместитель директора	В течение года
8.5	Организация работы по соблюдению работниками школы Кодекса этики	Директор	Постоянно
8.6	Проведение мероприятий по формированию у работников школы негативного отношения к коррупции	Директор	Постоянно
8.7.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	Директор	Постоянно
8.8	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Классные руководители	август
8.9	Организация работы по доведению до работников, принимаемых на работу, положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов школы	Администрация школы	По факту
9.	<i>Антикоррупционное воспитание обучающихся</i>		
9.1	Реализация «Программы по антикоррупционному воспитанию обучающихся МБОУ СОШ № 215» Проведение в образовательной организации просветительских и воспитательных мероприятий, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям	Заместитель директора, классные руководители	В течение года
9.2	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Заместитель директора, классные руководители	По плану
9.3	Проведение ежегодного Всероссийского дня правовой помощи детям (в том числе различных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение детей)	Заместитель директора, классные руководители	ежегодно, до 30 марта
9.4	Организация проведения открытых уроков и классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов	Заместитель директора, классные руководители	В течение учебного года

9.5	Организация проведения общественных акций в целях антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции, в том числе приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря	Заместитель директора, классные руководители	Ежегодно. До 1 декабря
9.6	Обеспечение информационной открытости образовательной деятельности образовательных организаций в части антикоррупционного просвещения обучающихся	Директор	Постоянно
10.	<i>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</i>		
10.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом	Директор	В течение года
10.2	Осуществление контроля за соблюдением 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, контрактный управляющий	В течение года
10.3	Совершенствование условий, процедур и механизмов закупок в целях повышения эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд школы. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров (работ, услуг) конкурентными способами – осуществление проверки соответствия участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных нужд	Директор, контрактный управляющий	В течение года
10.4	Назначение контрактного управляющего	Директор	январь
10.5	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, контрактный управляющий	В течение года
10.6	Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор Заместитель директора	В течение года
10.7	Проведение мониторинга выявленных случаев несоблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупки и заказчиком, 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, контрактный управляющий	В течение года
10.8	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	Директор Заместитель директора	В течение года
10.9	Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ и ЕГЭ	Директор Заместитель директора	Июнь, июль