



Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ пос. Азиатская
_____ Н.М. Шерстобитова
Приказ № 87-д от 26.09.2023 г.

**План
мероприятий по противодействию коррупции
на 2023-2026 годы в МАОУ СОШ пос. Азиатская**

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|-------|--|---|---|
| 1. | Нормативное обеспечение противодействия коррупции | | |
| 1.1 | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МАОУ СОШ пос. Азиатская, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции, своевременная его корректировка с учётом возможных изменений в законодательстве. | Директор школы, ответственный за профилактику коррупционных нарушений | 3 квартал (2023г.-2026г.) |
| 1.2. | Назначение ответственного за организацию и реализацию комплекса мероприятий по предотвращению коррупции в МАОУ СОШ пос. Азиатская | Директор школы | 2023г. |
| 1.3. | Экспертиза действующих локальных нормативных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству | Комиссия по противодействию коррупции | Постоянно |
| 1.4. | Анализ и уточнение должностных инструкций работников учреждения, на предмет наличия в них коррупционных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей | Комиссия по противодействию коррупции | Сентябрь (2023г., 2024г.,2025г.,2026г.) |
| 1.5. | Разработка и заключение с сотрудниками эффективного контракта | Директор школы | Август - сентябрь (2023г.-2026г.) |
| 1.6. | Ознакомление сотрудников с тарификацией | Директор школы | Сентябрь (2023г-2026) |
| 1.7. | Обеспечение общедоступности административных регламентов на предоставление муниципальных услуг | Администрация школы | Постоянно |
| 2. | Участие в антикоррупционном мониторинге | | |

| | | | |
|-----------|---|---|-------------------------------|
| 2.1 | Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством Свердловской области | Директор | Ежеквартально |
| 2.2 | Повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении. | Директор, Комиссия по противодействию коррупции | Ежегодно до 1 октября |
| 3. | Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | |
| 3.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции | Директор | Постоянно |
| 3.2. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов | Директор, Комиссия по противодействию коррупции | 2 раза в год |
| 4. | Организация взаимодействия с родителями и общественностью | | |
| 4.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | Директор, Комиссия по противодействию коррупции | По мере поступления обращений |
| 4.2. | Информирование граждан об их правах на получение образования, правилах приема и отчисления обучающихся | Директор | Постоянно |
| 4.3. | Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей обучающихся с нормативными актами Управления образования КГО ,по вопросу предоставления гражданам платных образовательных услуг, привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконных сборов денежных средств с родителей. | Зам. Директора по УВР | Сентябрь, (2023г.-2026г.) |
| 4.4 | Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора, ПФХ Д и Государственного задания с отчетом об их исполнении | Директор | Сентябрь (2023г.-2026г.) |
| 4.5. | Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции» | заместитель директора | Постоянно |
| 4.6. | Проведение социологического исследования среди родителей по | Зам. директора по УВР | май |

| | | | |
|-----------|--|---|---------------------------------|
| | теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Классные руководители | |
| 4.7 | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Директор, заместитель директора по УВР | Приемные дни |
| 4.8 | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор, | Постоянно |
| 4.9. | Экспертиза 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 |
| 4.10 | Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступ к Гостевой книге сайта | Специалист по кадрам | В течение 2024-2026 годов |
| 4.11 | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов | Директор, заместитель директора по УВР | В течение года (2023г.-2026г.) |
| 4.12 | День открытых дверей | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Октябрь, апрель (2023г.-2026г.) |
| 4.13 | Предоставление муниципальных услуг (функций) в электронном виде | Директор | Постоянно |
| 4.14 | Развитие объединения общественного контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции | Директор | Постоянно |
| 5. | Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников | | |
| 5.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор, зам. директора по УВР, комиссия по противодействию .коррупции | В течение 2023г.-2026 года |
| 5.2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | Директор Заместитель директора по УВР | В течение года (2024г.-2026г.) |
| 5.3 | Организация повышения | Директор | В течение года |

| | | | |
|-----------|--|--|--------------------------|
| | квалификации педагогических работников подведомственных образовательных учреждений по формированию антикоррупционных установок личности учащихся | Заместитель директора по УВР | (2024г.-2026г.) |
| 5.4. | Проведение разъяснительной работы с работниками МАОУ СОШ пос. Азиатская: о недопущении принятия подарков в связи с их должностным положением; по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки; проведение работы по формированию у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции | Директор школы | Постоянно до 1 октября |
| 6. | Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции | | |
| 6.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | Директор, главный бухгалтер | В течение 2023-2026 года |
| 6.2 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор | В течение 2023-2026 года |
| 6.3 | Ежемесячное распределение стимулирующей части фонда оплаты труда. | Комиссия по распределению стимулирующего фонда | Ежемесячно |
| 6.3 | Осуществление контроля за организацией и проведением ДКР, РТ, ОГЭ (ГВЭ) | Директор Заместитель директора по УВР | В течение 2023-2026 года |

| | | | |
|-----------|--|---|----------------------------|
| 6.4 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании | Директор Заместитель директора по УВР | Июнь, июль (2023г.-2026г.) |
| 7 | Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МКОУ СОШ | | |
| 7.1. | Использование прямых телефонных линий с директором школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями | Директор школы | Постоянно |
| 7.2. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; мониторинговые исследования в сфере образования; статистические наблюдения; самоанализ деятельности школы; 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 | Заместитель директора по УВР | Февраль - май, июнь |
| 8. | Антикоррупционное образование | | |
| 8.1. | Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания | Учитель обществознания | В течение года |
| 8.2. | Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность | Классные руководители | Октябрь, апрель |

| | | | |
|------|--|---|-------------------------|
| 8.3. | Выставка книг в библиотеке на антикоррупционную тему | Ответственная за библиотечный фонд | Октябрь, апрель |
| 8.4. | Проведение классных часов по теме антикоррупционной направленности | Классные руководители, заместитель директора по УВР | В течение учебного года |