

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 1»
пгт. Нижний Одес
И.Г. Лимонова
«___» _____ 2020г.
(Приказ № 10-ОД от 10.01.2020г.)

План
работы Комиссии по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 1» пгт. Нижний Одес
на 2020 год

Задачами Плана являются:

1. *Предупреждение коррупционных правонарушений в образовательной организации путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения. Предупреждение бытовой коррупции.*
2. *Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в образовательной организации.*
3. *Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе образовательной организации и среди учащихся.*
4. *Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками образовательной организации своих должностных обязанностей.*
5. *Повышение ответственности директора образовательной организации и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.*
6. *Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в образовательной организации распорядительных документов и локальных актов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.*
7. *Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.*
8. *Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.*

№	Наименование мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок исполнения (реализация мероприятия)
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1	Экспертиза действующих нормативно - правовых актов ОО подлежащих проверке на коррупционность.	Директор школы	Сентябрь
1.2	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Директор школы	Сентябрь
1.3	Проведение анализа на коррупционность	Зам. директора	В течение года

	проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов в ОО.	по УВР	
1.4	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Зам.директора по УВР, Зам. директора по ВР	по мере необходимости
1.5	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	Зам.директора по ВР	В течение года
2. Повышение эффективности управления в целях предупреждения коррупции			
2.1	Дальнейшая разработка административных регламентов исполнения и оказания образовательных услуг.	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР	В течение года
2.2	Проведение мониторинга признаков коррупционных проявлений на территории школы и информирование директора о выявленных фактах коррупции.	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР	Не реже 2 раза в год
2.3	Информационное взаимодействие руководителей школы с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Директор школы	1 раз в год
2.4	Разработка и утверждение плана мероприятий управляющего совета по предупреждению коррупционных проявлений в школы.	Директор школы, Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	Октябрь
3. Организация взаимодействия администрации с родителями и общественностью			
3.1	Осуществление личного приема граждан администрацией школы по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор школы	В течение года
3.2	Использование прямых телефонных линий и onLine-связи на сайте школы 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, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Директор школы, секретарь школы	В течение года
3.3.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и	Директор школы, секретарь школы	В течение года

	рассмотрению жалоб и обращений граждан		
3.4	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования.	Зам. директора по ВР, Зам. директора по УВР	В течение года
3.5	Ведение постоянно-действующей рубрики "Противодействие коррупции" на официальном сайте школы .	Зам. директора по УВР	В течение года
3.6	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг»	Зам. директора по ВР	Ноябрь, март
3.7	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся из школы.	Директор школы	В течение года
4. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров и правовому просвещению всех участников			
4.1	Проведение мероприятий по изучению правовых и морально-этических аспектов управленческой деятельности в целях повышения правовой культуры, формирования антикоррупционного мировоззрения в коллективе школы и нетерпимости к коррупционным проявлениям.	Зам. директора по ВР	Один раз в год
4.2	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Директор школы	Постоянно
4.3	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, заместителей директора, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор школы	по факту выявления
4.4	Проведение консультаций работников школы сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения.	Зам. директора по ВР	1 раз в год
4.5	Организация воспитательной работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста.	Зам. директора по ВР	постоянно
4.6	Библиотечный урок «Как не стать жертвой коррупции»	Заведующий библиотекой	Март
4.7	Выставка книг в библиотеке «Коррупция в России - преступление или образ жизни»	Заведующий библиотекой	В течение года
4.8	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания.	Учителя обществознания	В течение года
4.9	Ознакомление учащихся со статьями УК	Учителя	В течение года

	РФ о наказании за коррупционную деятельность	обществознания	
4.10	Конкурс сочинений 5-9 классов на темы: «Легко ли быть честным?»	Учителя русского языка, Классные руководители	Апрель
4.11	Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышение уровня правосознания и правовой культуры: - «Имею право!»; - лекции инспектора ОДН; - лекции представителей прокуратуры; - классные часы на антикоррупционные темы.	Зам. директора по ВР, Классные руководители	Декабрь
4.12	Организация и проведение мероприятий, посвящённых Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря): - проведение классных часов и родительских собраний на тему: «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»; - обсуждение проблемы коррупции среди работников школы; - анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в школы.	Зам. директора по ВР, Классные руководители	Декабрь
5. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности образовательного учреждения.			
5.1	Ознакомление родителей условиями поступления в школу и обучения в ней.	Директор школы, Зам. директора по УВР	В течение года
5.2.	Размещение на сайте школы отчета о результатах самообследования, плана финансово-хозяйственной деятельности и отчета его исполнении.	Директор школы	Август
5.3.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к учащимся, законным представителям и работникам школы	Директор школы	В течение года
5.4.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы	Директор школы, Зам. директора по ВР	В течение года
6. Осуществление контроля финансово- хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
6.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров.	Зам. директора по АХЧ	В течение года
6.2.	Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной	Директор школы,	В течение года

	деятельности в том числе: - целевым использованием бюджетных средств, - использование внебюджетных средств, - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Зам.директора по АХЧ	
6.3.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Директор школы, Зам.директора по АХЧ	В течение года
6.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ РФ от 21.07.2005 № 94-ФЗ «о размещении заказов на поставки товаров»	Директор школы., Зам.директора по АХЧ	В течение года
6.5.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в школы	Зам. директора по ВР.,	В течение года
6.6.	Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур: - организация и проведение итоговой аттестации в новой форме для 9-х и 11-х классов; - аттестация педагогов школы; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образования, общественности, о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия) - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами; - участие работников школы в составе предметных комиссий.	Директор школы, Зам. директора по УР	Май-июнь
6.7.	Организация контроля за организацией и проведением ЕГЭ.	Директор школы	Май-июль
6.8.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи	Директор школы	В течение года

	документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.		
--	--	--	--