Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Красноармейская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

11.01.2021 п. Красноармейский №13

Об утверждении плана работы

по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы по противодействию коррупции на 2021 год (Приложение 1).

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы Л.В. Гришина

Приложение к приказу от 13.01.2021 №13

**План мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования МБОУ Красноармейской СОШ на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Ответственный** | **Срок исполнения** | |
| **1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции** | | | |
| 1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей | Директор | | Сентябрь, Январь |
| 1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. директора по УВР), заместитель директора по воспитательной работе (далее – зам. директора по ВР) | | В течение учебного года |
| 1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации | Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | | По мере необходимости, но не менее одного раза в год |
| 1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор, зам. директора по УВР | | Сентябрь |
| **2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации | Главный бухгалтер | Декабрь | |
| 2.2. Информировать директора по результатам работы в части вопросов профилактики правонарушений при расходовании бюджетных средств | Главный бухгалтер | Постоянно | |
| 2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий управляющего совета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств | Председатель управляющего совета | Октябрь | |
| 2.4. Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников | Председатель общешкольного родительского комитета | Октябрь | |
| 2.5. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | Директор | Январь | |
| 2.4. Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных средств на нужды ОУ;  Внедрение в практику работы образовательного учреждения различных форм по антикоррупционному просвещению. | постоянно | Гончарова О.Ю.  Моисеенко Е.Н.  Иващенко С.Г. | |
| **3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | | |
| 3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования | Директор | Октябрь | |
| 3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | Директор | Апрель | |
| **4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью** | | | |
| 4.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении | Директор | Апрель | |
| 4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции" | Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | В течение учебного года | |
| 4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации" | Зам. директора по ВР | Февраль - март | |
| 4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений | Директор, секретарь | Октябрь | |
| 4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | Директор | В течение учебного года | |
| 4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | В течение учебного года | |
| 4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции | Директор | В течение учебного года | |
| 4.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией", введение модулей в общеобразовательные предметы, включение в план воспитательной работы и внеурочной деятельности | Зам. директора по ВР, классные руководители | Ноябрь | |
| 4.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений | Директор, секретарь | В течение учебного года | |
| **5. П**равовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации | | | |
| 5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | В течение учебного года | |
| 5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | Зам. директора по УВР | В течение учебного года | |
| 5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения | Зам. директора по УВР | По мере необходимости, но не менее одного раза в год | |
| **6. Осуществление** контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции | | | |
| 6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон [№ 44-ФЗ](javascript:void(0))) | Директор, главный бухгалтер | В течение учебного года | |
| 6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, эффективного использования | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе (далее – зам. директора по АХР) | В течение учебного года | |
| 6.3. Осуществление контроля за эффективным использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы | Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХР | В течение учебного года | |
| 6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда | Директор, главный бухгалтер | В течение учебного года | |
| 6.5. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады | Зам. директора по УВР | В течение учебного года | |
| 6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА | Зам. директора по УВР | Май – июль | |
| 6.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Директор, зам. директора по УВР | Июнь, июль | |