

Утверждаю:
Директор МБОУ «Романовская СОШ»
Н.П. Савченко
Приказ № 8 от 17.01.2022г.



ПЛАН
мероприятий по антикоррупционной деятельности
в МБОУ «Романовская СОШ»
на 2022 –2024 годы

Цель: Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в школе; недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ «Романовская СОШ», обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации МБОУ «Романовская СОШ»

Задачи:

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а так же на их в свободное освещение в средствах массовой информации;
- повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям;
- обеспечение прозрачности действий должностных лиц МБОУ «Романовская СОШ»;
- выявление коррупционных правонарушений, обеспечение неотвратимости ответственности за их совершение, минимизация и(или) ликвидация последствия правонарушений;
- совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности МБОУ «Романовская СОШ», в том числе через официальный сайт в сети Интернет

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)	В течение учебного года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в образовательном учреждении	Зам. директора по УВР	По мере необходимости, но не менее двух раз 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
1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников образовательного учреждения	Директор, зам. директора по УВР	Октябрь
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Главный бухгалтер	Сентябрь
2.2. 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
2.3. 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
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Сентябрь
3. Совершенствование механизмов формирования антикоррупционного мировоззрения у обучающихся		
Участие обучающихся общероссийском конкурсе на лучшую работу по теме противодействия коррупции	Заместитель директора по УВР	по графику
Участие обучающихся в Международной олимпиаде по финансовой безопасности	учителя финансовой грамотности	Ежегодно
Проведение открытых уроков и классных часов по антикоррупционной тематике	Классные руководители 1–11-х классов	2022– 2024 годы

<p>Внесение в ООП ООО, составленную по ФГОС, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287:</p> <p>1. Курсов, направленных на формирование личностных результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «представление о способах противодействия коррупции». <p>2. Тем и часов по учебному предмету «Обществознание» в целях достижения предметных результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «освоение и применение системы знаний об основах противодействия коррупции в Российской Федерации»; – «умение использовать полученные знания для противодействия коррупции» 	<p>Заместитель директора по УВР</p>	<p>Август 2022 года</p>
<p>4. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</p>		
<p>4.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования</p>	<p>Директор</p>	<p>Октябрь</p>
<p>4.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>Декабрь, апрель</p>
<p>5. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</p>		
<p>5.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении</p>	<p>Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию ОУ</p>	<p>Август, август</p>
<p>5.2. Размещение на школьном сайте нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность МБОУ «Романовская СОШ»</p>	<p>Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию в ОУ</p>	
<p>5.3. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с директором школы для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений на сайте школы</p>	<p>Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию ОУ</p>	<p>Октябрь</p>

5.4. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение учебного года
5.5. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение учебного года
5.6. 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
5.7. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	Зам. директора по УВР, классные руководители	В течение учебного года
5.8. 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
6. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации		
6.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение учебного года
6.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Зам. директора по УВР	В течение учебного года
6.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Зам. директора по УВР	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		
7.1. Осуществление контроля за соблюдением требований,	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года

установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"		
7.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
7.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
7.4 Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
7.5. Усиление контроля за недопущением оказания платных образовательных услуг обучающимся	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
7.6. Осуществление контроля, в т. ч. Общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, главный бухгалтер, председатель Совета школы	В течение учебного года
7.7. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады	Директор, зам. директора по УВР	В течение учебного года
7.8. Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА, ЕГЭ	Директор, зам. директора по УВР	Май – июль
7.9. Осуществление контроля за приемом, переводом и отчислением обучающихся из образовательного учреждения	Директор, зам. директора по УВР	В течение учебного года
8.0. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор	Июнь, июль