



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГОРОД ДОРОГ» ГОРОДА ПЕРМИ**

ПРИКАЗ

26.11.2021

059-08/105-01-112/4-510

**Об утверждении плана по
противодействию коррупции
МАОУ «Город дорог»**

На основании статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы» в целях обеспечения принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений в МАОУ «Город дорог» г. Перми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план по противодействию коррупции МАОУ «город дорог» г. Перми на 2021 – 2024 г.г. (Приложение №1).

2. Заместителям директора:

2.1. осуществлять строгий контроль исполнения работниками школы плана работы по профилактике коррупционных правонарушений в рамках программы;

2.2. готовить справки по итогам реализации плана по профилактике коррупционных правонарушений по своим направлениям;

2.3. представлять итоги работы один раз в четверть.

3. Заместителю директора по УВР Сивцовой Т.В. в срок до 01.12.2021 года ознакомить с программой работников МАОУ «Город дорог» г. Перми и родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Учитель информатики Масалкину М.Н. в срок до 01.12.2021 года опубликовать план, указанный в пункте 1 настоящего приказа, на сайте МАОУ «Город дорог» г. Перми.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Е. Бедненко

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Город дорог»

_____ Т.Е. Бедненко

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МАОУ «Город дорог» г. Перми на 2021 -2024 годы**

| Наименование мероприятия | Ответственный | Срок исполнения |
|---|---|---|
| 1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции | | |
| 1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей | Директор | Ежегодно, сентябрь, январь |
| 1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей | Заместитель директора по УВР | В течение каждого учебного года |
| 1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации | Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР | 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 | Ежегодно, сентябрь |
| 1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников организации | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | Январь, 2022 |
| 2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции | | |
| 2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организаций | Директор | Ежегодно, январь - февраль |
| 2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного | Заместитель директора по ВР | Ежегодно, октябрь |



| | | |
|--|--|---------------------------------|
| родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников | | |
| 2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | Директор | Ежегодно, сентябрь |
| 3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | |
| 3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования | Директор | Ежегодно, октябрь |
| 3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | Зам. директора по УВР | Ежегодно, декабрь, 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 | Ежегодно, апрель |
| 4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции" | Учитель информатики | В течение каждого учебного года |
| 4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации" | Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР | Ежегодно, ноябрь, 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 | Ежегодно, октябрь |
| 4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | Директор | В течение каждого учебного года |
| 4.6. Обеспечение соблюдения порядка | Директор | В течение каждого |



| | | |
|---|---|---|
| административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | | 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 каждого учебного года |
| 4.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией" | Зам. директора по ВР, классные руководители | Ежегодно, 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 каждого учебного года |
| 5. Правовое 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 двух раз 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 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и | Директор | В течение каждого 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, целевого и эффективного использования | Директор, заместитель директора по АХЧ | В течение каждого учебного года |
| 6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы | Директор, заместитель директора по АХЧ | В течение каждого учебного года |
| 6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда | Директор | В течение каждого учебного года |
| 6.5. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады | Директор, зам. директора по УВР | В течение каждого учебного года |
| 6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ | Директор, зам. директора по УВР | Ежегодно, май – июль |
| 6.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании | Директор, зам. директора по УВР | Ежегодно, июнь, июль |



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: смешанное

| Nº | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания/Комментарии |
|------------------------------------|---------------|-------------------|---------------------------------|-----------------------|
| Тип согласования: последовательное | | | | |
| 1 | Бедненко Т.Е. | | Согласовано 26.11.2021 14:45 | - |
| Тип согласования: последовательное | | | | |
| 1.1 | Бедненко Т.Е. | | Подписано 26.11.2021 14:45 | - |