



Утверждаю  
Директор школы

Е.А. Паськова

Приказ от 08.09.2024 г. № 148

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
МБОУ СОШ пос. РАДЧЕНКО на 2023-2024 учебный год.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
<b>1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</b>			
<b>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов</b>			
1.1.1.	Разработка новых локальных актов и внесение изменений в связи с изменением законодательства в существующие локальные акты МБОУ СОШ пос. Радченко.	Директор школы	по мере необходимости
1.1.2.	Закрепление в локальных актах школы принципа коллегиального рассмотрения вопросов при реализации функций и предоставлении услуг, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений.	Директор школы, председатели коллегиальных органов ОУ	при принятии соответствующих нормативных правовых актов
1.1.3.	Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства с целью своевременного приведения локальных нормативных актов в соответствии с изменениями.	Директор школы	ежемесячно
1.1.4.	Размещение утвержденных нормативных актов на официальном сайте школы	Директор школы, ответственный за работу с сайтом	по мере необходимости
<b>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование порядка осуществления руководства муниципальным образовательным учреждением</b>			
1.2.1.	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые действия в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Директор школы	постоянно
1.2.2.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства по борьбе с коррупцией на педагогических советах, совещаниях при директоре школы, на заседаниях коллегиальных органов управления школой. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	Директор школы	в течение года постоянно
1.2.3.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников	Директор школы	постоянно

	образовательного учреждения.		
1.2.4.	Проведение разъяснительной работы с работниками школы о положениях законодательства по противодействию коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, при возникновении конфликта интересов, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством РФ, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Директор школы	постоянно
1.2.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, которые в своей деятельности не принимают должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор школы	по мере необходимости
1.2.6.	Проведение оценки должностных обязанностей действующих, вновь назначенных работников школы, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Директор школы	постоянно
1.2.7.	Осуществление приема и регистрации уведомлений работником работодателя о ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.	Директор школы, секретарь	постоянно
<b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>			
<b>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.1.	Взаимодействие с учредителем по вопросам разработки и внедрения мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой в школе.	Директор школы	ежегодно
2.1.2.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	Директор школы	в случаях обнаружения
2.1.3.	Информационное взаимодействие директора школы с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Директор школы	постоянно
<b>2.2. Совершенствование организации управления по размещению муниципальных заказов</b>			
2.2.1.	Соблюдение при размещении заказов для нужд школы законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих размещение	Директор школы, главный	постоянно

	заказов, обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.	бухгалтер	
2.2.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Директор школы, главный бухгалтер	постоянно
2.2.3.	Осуществление своевременной курсовой подготовки (переподготовки) руководителя школы, главного бухгалтера, лица – ответственного за работу с муниципальными контрактами о нормах Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».	Директор школы	постоянно
2.2.4.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с заключенными муниципальными контрактами и договорами.	Директор школы, главный бухгалтер	постоянно
2.2.5.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов.	Директор школы, главный бухгалтер	постоянно
2.2.6.	Создание условий для справедливой конкуренции при проведении мероприятий при размещении заказов для муниципальных нужд, открытости закупок, организация мониторинга и выявления коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности по размещению муниципальных заказов, устранение коррупционных рисков.	Директор школы, главный бухгалтер	постоянно
2.2.7.	Разработка и опубликование планов-графиков размещения заказов на официальном сайте госзакупок.	Директор школы, главный бухгалтер	1 квартал ежегодно
<b>2.3. Регламентация использования муниципального имущества, муниципальных ресурсов</b>			
2.3.1.	Организация контроля, в том числе и общественного, за целевым использованием движимого и не движимого имущества, переданного школе Учредителем на правах оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, правильностью сдачи в аренду свободных площадей, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования.	Директор школы	постоянно
2.3.2.	Организация мероприятий и организация	Директор	постоянно

	систематического контроля за объемом и качеством выполненных работ по проведению ремонта в школе.	школы	
2.3.3.	Обращение в экспертную комиссию за проведением экспертной оценки последствий сдачи в аренду или передачи в безвозмездное пользование, закрепленного за школой в установленном порядке, муниципального имущества. Обеспечение соблюдения механизма передачи прав на использование имущества, закрепленных за школой после составления экспертной оценки последствий такого использования.	Директор школы	по мере необходимости
2.3.4.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью школы, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. В случае выявления признаков правонарушений и преступлений при проведении проверок школы на предмет обоснованности, законности и целевого использования бюджетных средств, привлечение к их проведению представителей ОМВД России по Конаковскому району.	Директор школы, главный бухгалтер, завхоз	постоянно
2.3.5.	Контроль за распределением и расходованием денежных средств, полученных при реализации мероприятий в рамках комплекса мер по модернизации системы общего образования.	Директор школы, главный бухгалтер	постоянно
<b>2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе работы МБОУ СОШ пос. Радченко</b>			
2.4.1.	Интенсивное использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством управления образования, школой в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией школы.	Директор школы	постоянно
2.4.2.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности школы в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона РФ «Об образовании».	Директор школы, ответственный за работу с сайтом школы	постоянно

	Информационное обеспечение официального сайта МБОУ СОШ пос. Радченко в сети Интернет.		
2.4.3.	Ведение постоянно-действующей рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте МБОУ СОШ пос. Радченко.	Директор школы, ответственный за работу с сайтом	постоянно
2.4.3.	Обеспечение наличия и ведение Журнала по контролю учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.	Директор школы	постоянно
2.4.4.	Размещение на сайте школы результатов самообследования образовательного учреждения об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.	Директор школы, ответственный за работу с сайтом	Ежегодно сентябрь, апрель
2.4.5.	Активизация работы органов самоуправления, обеспечивающих общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор школы	постоянно
2.4.6.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей и обучающихся «Удовлетворенность граждан качеством предоставления муниципальных услуг и качеством образования».	Директор школы, заместители директора, школьный психолог	ежегодно
2.4.7.	Обеспечение объективности оценки качества участия обучающихся в школьном этапе ВсОШ и направление их (согласно полученным результатам) на муниципальной этап всероссийской олимпиады.	Заместитель директора по ВР, учителя-предметники	ежегодно
2.4.8.	Создание единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур: -организация и проведение итоговой аттестации в форме ЕГЭ для 11 класса и в форме ОГЭ для 9-ого класса; - аттестация педагогических кадров; -мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности школы; - экспертиза инноваций, проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; - создание системы информирования органов местного самоуправления, общественности, СМИ о качестве образования в школе.	Учредитель, администрация школы	постоянно
2.4.9.	Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА:	Представитель и Учредителя,	май-июнь, ежегодно

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие института общественного наблюдения;</li> <li>- организация информирования участников ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и их родителей (законных представителей);</li> <li>- определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;</li> <li>-аккредитация общественных наблюдателей для участия в ГИА;</li> <li>- обеспечение ознакомления участников ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ с полученными ими результатами;</li> <li>- участие работников системы образования района в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий.</li> </ul>	директор школы	
2.4.10.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Директор школы	постоянно
2.4.11.	Организация контроля за соблюдением порядка приема граждан в первые, десятые, профильные классы, классы с углубленным изучением отдельных предметов	Директор школы	постоянно
2.4.12.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в школу.	Директор школы	постоянно
2.4.13.	Предоставление информации Учредителю при осуществлении им контроля за уставной деятельностью школы	Директор школы	по запросу
2.4.14.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в образовательном учреждении.	Директор школы, представитель и коллегиальных органов	постоянно
2.4.15.	Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи школе.	Директор школы, представитель и коллегиальных органов	постоянно
2.4.16.	Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных дополнительных образовательных услуг.	Директор школы, представитель и коллегиальных органов	постоянно

2.4.17.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда.	Директор школы	постоянно
2.4.18.	Информирование участников образовательного процесса о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации.	Ответственный за проведение ГИА в школе.	в течение года
2.4.19.	Разработка нормативных правовых актов в пределах полномочий, регламентирующих порядок проведения государственной (итоговой) аттестации.	Ответственный за проведение ГИА в школе.	в течение года
2.4.20.	Разработка нормативных правовых актов или внесение в соответствии с законодательством РФ в области образования изменений / дополнений в нормативные правовые акты в части соблюдения прав обучающихся при выборе форм получения образования.	Директор школы	по мере внесения изменений в действующее законодательство РФ
2.4.21.	Формирование системы общественного контроля и оценки коррупционности в сфере образования путем включения представителей общественности в составы аттестационных, наградных, конкурсных комиссий, иных совещательных органов.	Директор школы	
<b>2.5. Совершенствование деятельности администрации МБОУ СОШ пос. Радченко</b>			
2.5.1.	Обеспечение соблюдения Кодекса служебной этики работников МБОУ СОШ пос. Радченко.	Директор школы	постоянно
2.5.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан (в том числе повторные), поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) администрации и (или) работников школы с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан и юридических лиц, выделение в обособленную категорию обращений граждан с пометкой «Антикоррупционный вопрос».	Директор школы	постоянно
2.5.3.	Организация проверок деятельности администрации и (или) работников школы на основании обращений граждан о фактах коррупционных проявлений.	Директор школы	по мере необходимости
2.5.4.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных факторов.	Директор школы	ежегодно
2.5.5.	Контроль за исполнением работниками школы обязанностей по сообщению о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях	Директор школы	постоянно

	коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений.		
2.5.6.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в школе	Директор школы	Постоянно
2.5.7.	Проведение анализа должностных инструкций администраторов и работников школы на предмет установления соответствия нормативным правовым актам РФ .	Директор школы	по мере необходимости
<b>2.6. Меры по повышению профессионального уровня управленческих и педагогических кадров МБОУ СОШ пос. Радченко по правовому просвещению</b>			
2.6.1.	Правовое просвещение и образование сотрудников школы и обучающихся, направленное на формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям, формирование активной гражданской позиции.	Администрация школы, классные руководители	постоянно
2.6.2.	Проведение конкурса среди учителей на лучшую методику проведения урока по антикоррупционной тематике.	Управление образования, администрация школы	В течение года
2.6.3.	Разработка и ведение элективных курсов по проблеме противодействия коррупции.	Администрация школы	По запросу участников образовательных отношений
2.6.4.	Систематизация опыта работы по противодействию коррупции отдельных учителей и коллективов обучающихся.	Администрация школы	ежегодно
2.6.5.	Контроль за реализацией предметов инвариантной части базисного учебного плана – истории, обществознания, права; реализацией факультативов, элективных курсов правовой направленности.	Администрация школы	постоянно
2.6.6.	Участие в школьном и муниципальном этапе всероссийской олимпиады по обществознанию, праву; проведение конференций ученических исследовательских работ, в том числе правовой направленности. Включение вопросов по противодействию коррупции в перечень вопросов для олимпиад по праву (школьный этап проведения).	Администрация школы	ежегодно по запросу участников образовательных отношений
2.6.7.	Публикация (обнародование) списков победителей районных конкурсов.	Директор школы	по мере необходимости
<b>2.7. Совершенствование порядка предоставления муниципальных услуг</b>			
2.7.1.	Предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг).	Директор школы	постоянно
2.7.2.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан в рамках предоставления муниципальных	Директор школы	постоянно



	услуг. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан, содействие им в получении дополнительных сведений и (или) документов от других государственных органов (организаций), исключение из практики фактов истребования иных, чем установленные в законодательстве, документов. Неукоснительное соблюдение Федерального закона № 210-ФЗ от 03.01.2014 г. «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».		
2.7.3.	Предоставление муниципальных услуг в электронном виде. Обеспечение общедоступности административных регламентов.	Директор школы	постоянно
<b>2.8. Иные меры по противодействию коррупции</b>			
2.8.1.	Осуществление контроля за исполнением мероприятий плана по противодействию коррупции, в том числе с привлечением институтов гражданского общества. Обеспечение достижения конкретных результатов, на которые нацелены мероприятия указанного плана.	Директор школы	постоянно
2.8.2.	Предоставление информации (составление отчетов) о реализации настоящего плана.	Директор школы	По необходимости