

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Старозеленовская средняя школа»**

№ 108

Приказ

ОД

от 01.09.2023г.

Об утверждении плана мероприятий по
противодействию коррупции в МКОУ
«Старозеленовская средняя школа» на 2023-
2024 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», в рамках плана мероприятий по противодействию коррупции на территории МО «Старокулаткинский район», с целью совершенствования работы по противодействию коррупции в МКОУ «Старозеленовская средняя школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МКОУ «Старозеленовская средняя школа» на 2023-2024 учебный год (Приложение 1).
2. Заместителю директора по УВР Хамзиной Г.Д. ответственной за профилактику коррупционных правонарушений:
 - ознакомить с Планом мероприятий по противодействию коррупции в МКОУ «Старозеленовская средняя школа» на 2023-2024 учебный год.
 - организовать проведение мероприятий в соответствии с планом.
3. Ответственному за работу школьного сайта Аликбировой С.К. . разместить данный приказ на сайте школы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы



/Байгузина Г.Р./

План мероприятий
по противодействию коррупции
в МКОУ «Старозеленовская средняя школа»
на 2023- 2024 учебный год

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Заместители директора	В течение учебного года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	Директор	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, председатель ПК	Сентябрь
1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников учреждения	Администрация	Октябрь
2. Повышение эффективности управления учреждением в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Директор, главный бухгалтер, председатель ПК	Сентябрь
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств	Председатель Управляющего совета школы	Октябрь
2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского совета по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия работников учреждения	Председатель общешкольного родительского совета	Октябрь
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Сентябрь
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам. директора по УВР	Декабрь, апрель
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью. с		Нормирование

антикоррупционного мировоззрения и повышения общего уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.		
4.1. Размещение на официальном сайте учреждения публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении	Директор	Август сентябрь
4.2. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в учреждении"	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	Декабрь, май
4.3. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством учреждения для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, секретарь	Октябрь
4.4. Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение учебного года
4.5. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение учебного года
4.6. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	В течение учебного года
4.7. Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией" 2-4 классы- «Что такое справедливость?» 7 класс- «Трудно быть честным?» 9 классы- «Что такое коррупция. Способы борьбы с коррупцией» Проведение месячника гражданской и правовой сознательности, в т.ч.: - проведение круглых столов с обучающимися старших классов, игр-викторин, диспутов, классных часов; - проведение классных часов с обучающимися начальных классов «Как отблагодарить за помощь?», «Что такое хорошо и что такое плохо», «Сколько стоит доброта»; - проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательного процесса», о методах педагогического воздействия	Зам. директора по УВР, классные руководители, социальный педагог	Ноябрь

на ребенка.		
4.8. Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (проведение конкурса рисунков «Молодежь против коррупции», конкурса творческих работ «Коррупция и современная Россия»).	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог	Декабрь
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения		
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	Директор	В течение учебного года
5.3. Проведение консультаций работников учреждения сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Директор, Зам. директора по УВР, социальный педагог	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 44-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей учреждения, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заведующий по административно-хозяйственной части (далее - завхоз)	В течение учебного года
6.3. Размещение на официальном сайте школы информации: - телефона «горячей линии» управления образования; адресов правоохранительных и контрольнонадзорных органов, которыми могут воспользоваться обучающиеся и их родители (законные представители) в случаях, когда действия руководства и других сотрудников образовательных организаций нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в общеобразовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей). - документа о порядке оказания платных образовательных услуг (Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные постановлением Правительства РФ); - образца договора об оказании платных образовательных услуг; - документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;	Директор, главный бухгалтер, администратор школьного сайта	В течение учебного года

<ul style="list-style-type: none"> - перечня услуг, оказываемых образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (на базовом и углубленном уровнях); - сведений о возможности, порядке и условиях внесения физическими (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации. 		
<p>6.4. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, завхоз</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, председатель РК</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>6.5. Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе всероссийской олимпиады</p>	<p>зам. директора по УВР</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ, ОГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирование участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей); - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; - обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами 	<p>Директор, зам. директора по УВР</p>	<p>Май - июль</p>
<p>6.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР</p>	<p>Июнь</p>