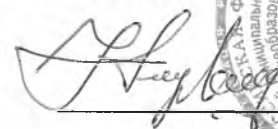


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
села ХАСАУТ-ГРЕЧЕСКОГО»**




Директор школы Кузьминов Н.И.

**«Утверждаю»
«04.09.2020.»**

**План работы по борьбе с коррупционными проявлениями
2020-2021 учебный год**

Цели: создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МКОУ «СОШ села Хасаут-Греческого»

Задачи:

1. Систематизация условий, способствующих проявлению коррупции в ОУ.
2. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц.
3. Совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию
4. Содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их сводное освещение в средствах массовой информации.

| № п/п | Мероприятие | Исполнитель | Срок выполнения |
|---|--|----------------|--------------------|
| 1. Организационные моменты | | | |
| 1.1. | Издание приказов по школе: «Об организации работы по противодействию коррупции»; «О соблюдении антикоррупционного законодательства РФ в сфере образования» «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в МКОУ СОШ села Хасаут-Греческого»; «О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся»; Собрание трудового коллектива с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность» | Директор школы | Январь |
| 2. Меры, направленные на улучшение муниципального управления в социально-экономической сфере | | | |

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------------|
| 2.1 | Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля исполнения документов. | Директор школы | Постоянно |
| 2.2 | Соблюдение условий, процедур и механизмов государственных и муниципальных закупок. | Директор школы | Постоянно |
| 2.3 | Разъяснение положений законодательства, регламентирующего размещение муниципальных заказов. | Директор школы | Постоянно |
| 2.4 | Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения. | Директор школы | Постоянно |
| 2.5 | Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных средств на нужды образовательного учреждения. | Директор школы | Постоянно |
| 3. Меры, направленные на совершенствование кадровой политики образовательного учреждения | | | |
| 3.1. | Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, структурными подразделениями администрации района, занимающимися вопросами противодействия коррупции, прокуратуры ЗМР. | Директор школы | Постоянно |
| 3.2. | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в образовательном учреждении | Директор школы | Постоянно |
| 3.3. | Обеспечение соблюдения работниками образовательного учреждения общих принципов служебного поведения. | Директор школы | Постоянно |
| 3.4. | Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции | Директор школы | 1 квартал года |
| 3.5. | Контроль за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы работников | Директор школы | Постоянно |
| 3.6. | Организация обучения работников по вопросам противодействия коррупции | Педагог-организатор | В соответствии с планом работы |
| 3.7. | Совершенствование деятельности по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования. | Директор школы | Постоянно |
| 3.8. | Совершенствование деятельности образовательного учреждения по вопросу организации работы с обращениями граждан. | Администрация | В соответствии с планом работы |
| 3.9. | Размещение на информационных стендах и сайтах в сети Интернет информации о телефоне управления образования для приема сообщений о фактах | Администрация | Постоянно |

| | | | |
|--|--|--------------------------------|----------------|
| | коррупционных проявлений, наличия плана мероприятий по противодействию коррупции, лица, ответственного за противодействие коррупции. | | |
| 3.10. | Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей. | Директор школы | Постоянно |
| 3.11. | Проведение по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений, касающихся получения подарков. | Директор школы | Постоянно |
| 3.12. | Проведение разъяснительной работы с лицами, замещающими должности руководителя образовательного учреждения, по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии 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. | Директор школы | Постоянно |
| 3.13. | Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения 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 |
| 3.14. | Размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике в сфере образования. | Ответственный за ведение сайта | Постоянно |
| 4. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение | | | |
| 4.1. | Участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике. | Администрация | В течение года |
| 4.2. | Участие в дистанционных модулях и вебинарах, по вопросам антикоррупционной политики. | Администрация | В течение года |
| 4.3. | Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в образовательном учреждении. | Администрация | Постоянно |
| 4.4. | Проведение совещаний с работниками образовательного учреждения с приглашением сотрудников правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции в сфере образования. | Администрация | По возможности |
| 4.5. | Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам образовательного учреждения по вопросам противодействия коррупции. | Администрация | Постоянно |
| 4.6. | Предоставление отчета в управление образования о ходе выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции. | Администрация | В течение года |
| 4.7. | Своевременное информирование работников образовательного учреждения о | Директор школы | Постоянно |

| | | | |
|---|--|----------------|---------------------------------------|
| | мерах, принимаемых в образовательном учреждении по противодействию коррупции | | |
| 5. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений | | | |
| 5.1. | Усиление внутреннего контроля деятельности работников образовательного учреждения. | Директор школы | Постоянно |
| 5.2. | Издание приказа об утверждении порядка уведомления работниками работодателя о ставших известными им 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 | В течение года |
| 5.3. | Обеспечение реализации обязанности работников сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений. | Администрация | Постоянно |
| 5.4. | Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в образовательном учреждении. | Директор школы | Постоянно |
| 5.5. | Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов. | Директор школы | Постоянно |
| 5.6. | Создание системы взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. | Директор школы | Постоянно |
| 5.7. | Осуществление приема и регистрации уведомлений работодателя о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений. | Директор школы | Постоянно |
| 6. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения деятельности образовательного учреждения, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности | | | |
| 6.1. | Анализ хода реализации направлений Приоритетного национального проекта «Образование» на Совете школы, педагогическом совете, совещаниях при директоре. | Директор школы | Декабрь текущего года |
| 6.2. | Размещение на сайте образовательного учреждения, информационном стенде списков победителей конкурсов, в том числе в рамках Приоритетного национального проекта «Образование». | Администрация | После объявления результатов конкурса |
| 6.3. | Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции. | Директор школы | Постоянно |

| | | | |
|------|---|---------------|-----------|
| 6.4. | Осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан. | Администрация | Постоянно |
| 6.5. | Совершенствование Интернет-ресурсов, локальных сетей образовательного учреждения. | Администрация | Постоянно |
| 6.6. | Обеспечение электронного взаимодействия с управлением образования, органами местного самоуправления района, другими образовательными учреждениями. | Администрация | Постоянно |
| 6.7. | Обеспечение эффективного функционирования постоянно действующих каналов связи образовательного учреждения с населением (прямые телефонные линии, Интернет-приемные, телефоны доверия, личный прием руководителем для обращения граждан о злоупотреблениях должностных лиц работников образовательного учреждения и другие каналы связи), назначение ответственного за ведение приема таких сообщений и передачу таких сообщений руководителю. | Администрация | Постоянно |
| 6.8. | Обеспечение доступа населения района к информации о деятельности образовательного учреждения. Информационное обеспечение на сайте образовательного учреждения в сети Интернет разделов для посетителей с извлечениями из правовых актов сведений о структуре образовательного учреждения, его функциях, времени и месте приема граждан. | Администрация | Постоянно |
| 6.9. | Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов на сайте образовательного учреждения. | Администрация | Постоянно |

7. Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

Иные меры по противодействию коррупции

| | | | |
|------|--|---------------------|----------------|
| 7.1. | Первичный анализ проектов локальных актов и действующих локальных актов на предмет наличия коррупциогенных факторов и приведение их в соответствие с законодательством. | Администрация | Постоянно |
| 7.2. | Составление планов по противодействию коррупции в образовательном учреждении на период. | Педагог-организатор | В течение года |
| 7.3. | Осуществление контроля за исполнением мероприятий планов, в том числе с привлечением институтов гражданского общества. Обеспечение достижения конкретных результатов, на которые нацелены мероприятия указанные планах. Представление информации о реализации планов мероприятий в управление образования. | Педагог-организатор | В течение года |
| 7.4. | Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников МКОУ «СОШ села Хасаут-Греческого». | Директор школы | Постоянно |

8. Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся, их родителей

| | | | |
|-------|---|---|----------------|
| 8.1. | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению. | Педагог-организатор, классные руководители | В течение года |
| 8.2. | Проведение месячника гражданской сознательности "Мой выбор" (в т.ч. проведение классных часов, тематических конкурсов среди обучающихся по правам ребенка, общешкольных родительских собраний и т.д.) | Педагог-организатор | Март |
| 8.3. | Изготовление памяток для родителей ("Если у Вас требуют взятку", "Это важно знать" и т.п.) | Педагог-организатор | В течение года |
| 8.4. | Проведение выставки рисунков обучающихся "Я и мои права". | Педагог-организатор | Декабрь |
| 8.5. | Конкурс среди педагогов на лучшую разработку мероприятия с родителями по антикоррупционной тематике. | Педагог-организатор | Апрель |
| 8.6. | Разработка программы просвещения родителей (законных представителей) по вопросам антикоррупционного образования. | Педагог-организатор | Ноябрь |
| 8.7. | МО классных руководителей «Формирование антикоррупционной нравственно-правовой культуры». | Педагог-организатор | Февраль |
| 8.8. | Подготовка памятки для родителей «Как противостоять коррупции». | Педагог-организатор | Январь |
| 8.9. | Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры детей и родителей. | Педагог-организатор | Март |
| 8.10. | Деловая игра для педагогов «Коррупция: выигрыш или убыток». | Педагог-организатор | Апрель |
| 8.11. | Книжные выставки: «Права ребёнка» «Наши права –наши обязанности» «Право на образование» «Закон в твоей жизни» | Библиотекарь школы | В течение года |
| 8.12. | Беседы с детьми на темы: «Быть честным» «Не в службу, а в дружбу» «Своего спасибо не жалея, а чужого не жди» «Хорошо тому делать добро, кто его помнит» | Педагог-организатор, классные руководители 1-11 классов | В течение года |
| 8.13. | Консультация для родителей: «Почему дети обманывают?» | Педагог-организатор | Сентябрь |
| 8.14. | Педагогический совет на тему «Коррупция и борьба с ней». | Директор школы | Декабрь |
| 8.15. | Консультация для педагогов «Можно ли победить коррупцию» | Педагог- | Апрель |

| | | организатор | |
|---|--|----------------|---|
| 9. Доступность информации о системе образования | | | |
| 9.1. | Размещение на сайте ОУ нормативно-правовых и локальных актов: Образовательная программа школы; Порядок и приём учащихся в школу; Публичный отчет об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности; Отчет о целевом расходовании бюджетных средств, выделенных на ремонт, а также приобретение оборудования, мебели, инвентаря для нужд школы. | Директор школы | В течение года |
| 9.2. | Размещение на информационном стенде Лицензии, свидетельства об аккредитации, устава и т.д. Нормативных актов о режиме работы школы Порядок приёма граждан должностными лицами по личным вопросам. | Директор школы | В течение года |
| 9.3. | Информация о прямой телефонной линии с целью выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Директор школы | Январь |
| 10. Взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся ОУ | | | |
| 10.1. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ | Директор школы | В течение года |
| 10.2. | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых услуг | Администрация | Май |
| 10.3. | Обеспечение функционирования сайта ОУ, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" для размещения на нем информации о деятельности ОУ, правил приема в ОУ, публичного доклада руководителя ОУ. | Администрация | В течение года |
| 10.4. | Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов. | Директор школы | В период проведения государственной (итоговой аттестации) |
| 10.5. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном образовании). | Директор школы | В течение года |

| | | | |
|-------|--|----------------|---|
| 10.6. | <p>Совершенствование контроля за организацией и проведением Единого государственного экзамена:</p> <ul style="list-style-type: none">• развитие института общественного наблюдения;• организация информирования 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>участие работников образовательных учреждений в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий</p> | Директор школы | В период проведения государственной (итоговой аттестации) |
|-------|--|----------------|---|