

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №3»

Л.Н.Исаева

Пр. № 087 от «28»августа 2023 г.

**План мероприятий по реализации антикоррупционной политики в школе на
2023/2024 год**

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный | Срок |
|--|--|--|--|
| 1. Меры по нормативно- правовому обеспечению антикоррупционной деятельности | | | |
| 1.1. | Размещение на сайте учреждения комплексного плана мероприятий по противодействию «бытовой коррупции» | Директор. ответственный за ведение сайта | Ежегодно начало года |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива. Принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Директор Председатель профбюро | По мере необходимости, поступления другой информации |
| 1.3. | Обеспечение регулярного обновления информационных материалов на сайте учреждения по противодействию коррупции | Директор ответственный за ведение сайта | По мере необходимости |
| 1.4. | Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства с целью своевременного приведения нормативно-правовых актов в соответствии с изменениями | Директор | Ежемесячно |
| 1.5. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Директор | По мере необходимости |
| 2. Меры, направленные на повышение эффективности проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов МБОУ «СОШ №3» | | | |
| 2.1. | Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий. | Директор | По мере необходимости |
| 2.2. | Изучение и обобщение опыта организации и осуществления мероприятий по противодействию коррупции Калужской области и Российской Федерации в целом и доведение его до сведения работников школы. | Директор Зам.директора по УВР, ВР, АХЧ | По мере представления, поступления документации |
| 2.3. | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, заместителей, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного | Директор | По мере необходимости |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | законодательства | | |
| 2.4. | Функционирование в МБОУ « СОШ №3» информационного стенда антикоррупционной направленности. Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия коррупции: «Коррупции - нет»; «Чистые руки»; «Если вам предлагают взятку» и других | Директор Зам.директора по УВР, ВР, АХЧ | Обновление информации 1 раз в квартал |
| 2.6. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией | Директор | По мере возникновения |
| 2.5. | Обеспечение предания гласности выявленных случаев совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения и применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации | Директор | При выявлении коррупционных правонарушений |
| 2.7. | Обеспечение контроля по вопросам: -соблюдение работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов. -организация и проведение образовательной деятельности; -организация и проведение платных образовательных услуг(при наличии) | Директор Зам.директора по УВР, ВР, АХЧ | Постоянно |
| 2.8. | Контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса в МБОУ « СОШ №3» в части: -сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников; -обеспечения повышения качества образования; -совершенствования механизмов управления | Директор Зам.директора по УВР, ВР, АХЧ Совет школы Родительский комитет | Постоянно |
| 2.9. | Усиление внутреннего контроля в МБОУ «СОШ №3» по вопросам организации питания воспитанников | Директор социальный педагог Совет школы Родительский комитет ст. врач/медсестра (со согласованию) | Постоянно |
| 2.10. | Осуществление контроля за исполнением плана ФХД | Директор Совет школы | Постоянно |
| 2.11. | Обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронном виде | Директор | Постоянно |
| 2.12. | Организация и проведение | Директор | Ежегодно |

| | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|
| | инвентаризации имущества по анализу эффективности его использования | Зам.директора по АХЧ | IV квартал до 20 декабря |
| 2.14. | Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в образовательном учреждении и их стоимости | Директор Зам.директора по УВР, ВР, АХЧ | Ежегодно, III квартал до 20 сентября |
| 2.15. | Обновление на сайте полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг | Директор ответственный за сайт | Постоянно |
| 2.16. | Осуществление приема сообщений граждан о коррупционных правонарушениях работников школы «горячая телефонная линия» в целях выявления факторов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции. Организация личного приема граждан | Директор | Постоянно |
| 3. Меры по информационному обеспечению, обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности МБОУ «СОШ №3» взаимодействие учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся. | | | |
| 3.1. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей (законных представителей), о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях | Директор Зам.директора по УВР, ВР, АХЧ | По мере поступления |
| 3.2. | Обеспечение функционирования сайта МБОУ «СОШ №3» в соответствии с ФЗ от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» с целью информирования о деятельности МБОУ «СОШ №3» правил приема в школу, публичного доклада директора школы | Директор ответственный за сайт | Постоянно |
| 3.3. | Проведение социологического опроса среди родителей обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг, рейтинга школы на уровне города | Директор Зам.директора по УВР, ВР педагог-психолог социальный педагог | IV квартал до 20 декабря |
| 3.4. | Обеспечение наличия в школе информационных стендов для родителей по вопросам: | Директор Зам.директора по УВР, ВР | Постоянно |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------|
| | - организации питания, - оказания образовательных услуг, -использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством управления общего образования в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | педагог-психолог социальный педагог | |
| 3.5. | Проведение родительского всеобуча | Классные руководители | В течение года |
| 3.6. | Размещение на сайте школы, утвержденных нормативно-правовых актов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений. | Ответственный за сайт | По мере необходимости |
| 3.7. | Размещение на сайте учреждения публичного отчета об образовательной деятельности, выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности | Директор Ответственный за сайт | Ежегодно |
| 3.18. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБОУ «СОШ №3» | Директор Ответственный за сайт | Постоянно |
| 4. Меры по совершенствованию управления и установлению антикоррупционных механизмов (барьеров) | | | |
| 4.1. | 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 Зам.директора по УВР,ВР,АХЧ | Постоянно |
| 4.2. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами | Директор Зам.директора по АХЧ | Постоянно |
| 5. Совершенствование контрольной деятельности в МБОУ «СОШ №3» | | | |
| 5.1. | Организация контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в МБОУ «СОШ №3» | Директор Зам.директора по АХЧ | По мере необходимости |
| 5.2. | Осуществление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МБОУ «СОШ №3» | Директор Совет школы | Постоянно |
| 5.3. | Организация контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной | Директор Совет школы | Постоянно |

| | | | |
|--|--|--|------------------|
| | помощи) | | |
| 5.4. | Мониторинг процесса комплектования школы | Директор Совет школы | 2-е полугодие |
| 5.5. | Правовое просвещение и образование сотрудников, направленное на формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям, формирование активной гражданской позиции. | Директор | Постоянно |
| 5.6. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических часах, совещаниях. | Директор Председатель профбюро | По плану МБОУ |
| 5.7. | Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ « СОШ №3» за 2016/17 уч. год. | Директор Зам.директора по УВР,ВР,АХЧ | Декабрь |
| 5.8. | Организация и проведение занятий, семинаров по вопросам соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, а также формирования негативного отношения к дарению подарков, соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе установления наказания за коммерческий подкуп, получение взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, увольнения в связи с утратой доверия, недопущения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. | Директор Зам.директора по УВР,ВР,АХЧ | По плану |
| 6. Меры по кадровому и образовательному обеспечению | | | |
| 6.1. | Организация предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя школы и членов его семьи, а также о расходах | Директор | до 30 апреля |
| 6.2. | Размещение на официальном сайте школы информации о средней заработной платы директора и заместителей директора за истекший год. | Директор Ответственный за сайт | 1 квартал т.года |