

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сосновская средняя общеобразовательная школа**

Утверждаю

Директор школы

Ю.М.Каплун

Приказ от 30.12.2020 №402



План

мероприятий по противодействию коррупции

в МБОУ Сосновской СОШ

2021 год

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ Сосновской СОШ 2021 год разработан на основании:

Федеральные документы:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции"
2. Федеральный закон Российской Федерации от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"
3. Письмо Минобрнауки от 09.09.2015 № ВК – 2227/08 «О недопущении незаконных сборов денежных средств»
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"

Документы Ростовской области:

1. Областной Закон РО № 218-ЗС от 12.05.09 «О противодействии коррупции в Ростовской области».
2. Постановление Правительства РО «Об утверждении Областной долгосрочной целевой программы "Противодействие коррупции в Ростовской области на 2015-2020 годы"

3. Положение о порядке приема обращений граждан, поступающих на телефон "горячей линии" по противодействию коррупции Правительства Ростовской области
4. Приказ министерства образования РО от 28.04.2012 №363 "О работе телефона "горячей линии"
5. Решение коллегии министерство общего и профессионального образования Ростовской области № 2/2 от 10.04.2015 « О противодействии коррупции в сфере образования Ростовской области»
6. Письмо Министерства общего и профессионального образования 24/4.1.1-5699/м от 16.09.2015 « О недопущении незаконных сборов денежных средств»

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики МБОУ Сосновской СОШ, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОО.

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ Сосновской СОШ;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в Белокалитвинском районе в рамках компетенции администрации школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1	Определение персональной ответственности за работу по противодействию коррупции, ответственного лица за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	Директор школы	постоянно
1.2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор школы	постоянно
1.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции • совещаниях в ОУ; • общих собрания трудового коллектива; • заседаниях Управляющего совета, родительских комитетов, педагогических советов; • общешкольных конференциях родителей	Директор школы Зам. директора УВР	постоянно
1.4.	Приведение правовых актов школы по противодействию коррупции в соответствии с действующим законодательством	Директор школы	По необходимости
1.5.	Обеспечение соблюдения работниками школы кодекса профессиональной этики педагога.	Директор школы	Постоянно
1.6.	Соблюдение условий, процедур и механизмов государственных и муниципальных закупок	Директор школы	постоянно
1.7.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной	Директор школы	постоянно

	деятельностью образовательного учреждения		
1.8.	Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных средств на нужды образовательного учреждения.	Директор школы	постоянно
1.9	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда.	Директор школы	постоянно
1.10.	Организация личного приема граждан директором школы	Директор школы	постоянно
1.11.	Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, структурными подразделениями администрации района, занимающимися вопросами противодействия коррупции	Директор школы	постоянно
2. Меры, направленные на совершенствование кадровой политики образовательного учреждения, на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение			
2.1.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в образовательном учреждении	Директор школы	постоянно
2.2.	Участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике.	Зам. директора по УВР	Постоянно
2.3.	Реализация мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся 09.12.Международный день борьбы с коррупцией:	Зам. директора по ВР Кл. руководители	Декабрь

	Классный час на тему: «Быть честным», (1-4 кл.) «Всё о коррупции» (5-6 кл.) «Когда всё в твоих руках» (7-8 кл.) Беседа на тему «Финансовая грамотность россиян» (9 класс) Круглый стол «Что нам стоит дом построить» (10-11 классы) 10.12.- Международный день Прав человека: 1-11 классы- День правовых знаний: «Мир без коррупции». 5-8 классы – «Правила жизни». 1-4 классы – «Сказка ложь, да в ней намёк».		
2.4.	Оформление специального стенда по антикоррупционному просвещению участников образовательных отношений.	Директор школы, зам. директора по ВР	
2.5.	Участие в районных и областных конкурсах, проектах, акциях антикоррупционной направленности: «Творчество против коррупции», Всероссийский юридический диктант и др.	Зам. директора по ВР	Согласно плану
2.6.	Библиотечные уроки, выставки книг по проблемам борьбы с коррупцией «Закон в твоей жизни»	Пивоварова Е.В.	Согласно плану
2.7.	Встреча учащихся с представителями правоохранительных органов и прокуратуры по проблеме коррупции в обществе	Зам. директора по ВР	май
2.8	Размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов,	Зам. директора по ВР	постоянно

	инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике в сфере образования		
2.9.	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
2.10.	Участие в дистанционных модулях и вебинарах, организуемых НИРО по вопросам антикоррупционной политики	Зам. директора во УВР	постоянно
2.11	Своевременное информирование работников образовательного учреждения о мерах, принимаемых в образовательном учреждении по противодействию коррупции	Директор школы	постоянно
3. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений			
3.1.	Усиление внутреннего контроля деятельности работников образовательного учреждения	Администрация.	постоянно
3.2.	Использование прямых телефонных линий с директором МБОУ Сосновской СОШ в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Директор школы	постоянно
3.3.	Ежегодное представление руководителем школы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Отдел образования.	Директор школы	март
3.4.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в	Директор школы	постоянно

	образовательном учреждении		
3.5.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	Директор школы	постоянно
3.6.	Предоставление информации Отделу образования о коррупционных проявлениях в образовательном учреждении.	Директор школы	По мере поступления
3.7.	Внедрение и реализация процедуры информирования работниками ОУ работодателя о склонении их к коррупционным правонарушениям и о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Директор школы	постоянно

4. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения деятельности

образовательного учреждения, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности

4.1.	Участие в исполнении решений комиссии Администрации Белокалитвинского района по координации работы по противодействию коррупции (в рамках своих полномочий)	Директор школы	по необходимости
4.2.	Размещение на сайте образовательного учреждения, информационном стенде списков победителей конкурсов, в том числе в рамках Приоритетного национального проекта «Образование»	Зам. директора по ВР	после объявления результатов конкурса
4.3.	Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции	Зам. директора по ВР	постоянно
4.4.	Осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе	Директор школы	постоянно

	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.		
4.5.	Совершенствование Интернет-ресурсов, локальных сетей образовательного учреждения	Учитель информатики	постоянно
4.6.	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	Директор школы	постоянно
4.8.	Совершенствование организации и проведения ЕГЭ: - 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.	Заместитель директора УВР	Постоянно

4.9.	Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов на сайте образовательного учреждения и на официальном сайте Российской Федерации	Карелина Ю.В.	постоянно
4.10	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	Директор школы	постоянно