

**План мероприятий МБОУ ОШ с.Грудцино
по противодействию коррупции, в том числе бытовой,
на 2022год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции.			
<i>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов школы</i>			
1.1.1.	Проведение мониторинга действующего законодательства с целью своевременного внесения изменений в локальные правовые акты.	Директор школы Полякова И.И.	ежеквартально
1.1.2.	Обновление пакета документов по действующему законодательству, необходимого для дальнейшей организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	Директор школы Полякова И.И.	по мере необходимости
1.1.3.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативных правовых актов, локальных нормативных актов и распорядительных документов.	Директор школы Полякова И.И.	по мере необходимости
1.1.4.	Размещение утвержденных правовых актов на официальном сайте Учреждения.	Администрация школы, инженер- программист Лебедев Е.С.	по мере необходимости
<i>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства муниципальным образовательным учреждением</i>			
1.2.1.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства по борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах, собраниях трудового коллектива, Совете школы. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	Директор школы Полякова И.И.	в течение года
1.2.2.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции работников школы.	Директор школы Полякова И.И.	постоянно
1.2.3.	Проведение разъяснительной работы с коллективом Учреждения о положениях законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или	Директор школы Полякова И.И.	Весь период

	предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки.		
1.2.4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Директор школы Полякова И.И.	постоянно
1.2.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников МБОУ ОШ с.Грудцино, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор школы Полякова И.И.	по факту выявления
1.2.6.	Обновление приказа об утверждении порядка уведомления работника МБОУ ОШ с.Грудцино 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. Осуществление приема и регистрации указанных уведомлений.	Директор школы Полякова И.И.	По мере необходимости
1.2.7.	Проведение оценки должностных обязанностей действующих, вновь принятых на работу сотрудников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Директор школы Полякова И.И.	постоянно
1.2.8.	Изучение нормативно-правовой базы по противодействию коррупции и антикоррупционному поведению педагогами, проходящими процедуру аттестации.	Педагоги школы	По мере необходимости
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
<i>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции</i>			
2.1.1.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов.	Директор школы Полякова И.И.	в случаях обнаружения
2.1.2.	Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Директор школы Полякова И.И.	постоянно
2.1.3.	Ведение и обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов.	Директор школы Полякова И.И.	постоянно

2.2. Совершенствование организации деятельности Учреждения по размещению муниципальных заказов			
2.2.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».	Директор школы Полякова И.И., завхоз Власова Н.А.	постоянно
2.2.2.	Целевое использование бюджетных средств в соответствии с заключенными контрактами и договорами.	Директор школы Полякова И.И., бухгалтер школы	постоянно
2.2.3.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов.	Директор школы Полякова И.И., бухгалтер, завхоз Власова Н.А.	постоянно
2.2.4.	Разработка и опубликование плана-графика размещения заказов на официальном сайте госзакупок.	Директор школы Полякова И.И., бухгалтер	
2.3. Регламентация использования муниципального имущества и муниципальных ресурсов			
2.3.1.	Осуществление контроля за объемом и качеством выполненных работ по проведению ремонта в школе.	Директор школы Полякова И.И., завхоз Власова Н.А.	ежегодно
2.3.2.	Соблюдение законности расходования внебюджетных средств и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор школы Полякова И.И., бухгалтер школы, председатель профкома Павлова Е.М., родительская общественность	постоянно
2.3.3.	Учет имущества, закрепленного за школой, и оценка эффективности его использования.	Директор школы Полякова И.И., бухгалтер школы	постоянно
2.3.4.	Выполнение законодательства о противодействии коррупции в Учреждении по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных площадей, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования.	Директор школы Полякова И.И., бухгалтер школы	постоянно
	Осуществление контроля за соблюдением норм гражданского и налогового законодательства при вручении подарков работникам Учреждения.	Директор школы Полякова И.И.	постоянно

2.4. Обеспечение прав граждан на доступность информации о системе образования в МБОУ ОИШ с.Грудцино			
2.4.1.	Организация личного приема граждан в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и др. проявлений коррупции.	Директор школы Полякова И.И., Зам.директора Миронова И.С.	постоянно
2.4.2.	Использование прямых телефонных линий с администрацией Учреждения, возможностей электронной почты в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Директор школы Полякова И.И., Зам.директора Миронова И.С.	постоянно
2.4.3.	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» через работу официального школьного сайта в сети Интернет.	Лебедев Е.С.	постоянно
2.4.4.	Обеспечение наличия в здании Учреждения: - «Ящика для обращения граждан по фактам коррупционной направленности»; - Книги замечаний и предложений; - Информационных стендов (их постоянный мониторинг); - Электронной приемной (на официальном сайте Учреждения); - Телефона доверия.	Директор школы Полякова И.И., зам. директора Миронова И.С.	постоянно
2.4.5.	Введение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения.	Инженер-программист Лебедев Е.С.	постоянно
2.4.6.	Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» публичного отчета директора школы об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Директор школы Полякова И.И.	Август каждого календарного года
2.4.7.	Обеспечение наличия и ведение Журнала по контролю учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.	Директор школы Полякова И.И.	постоянно
2.4.8.	Обеспечение наличия и ведения Журнала по выемке и проверке наличия обращений граждан в «Ящике для обращения граждан по фактам коррупционной направленности».	Зам. директора Миронова И.С.	Один раз в неделю

2.4.9.	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 Полякова И.И. председатель Совета школы, родительского комитета.	постоянно
2.4.10.	Привлечение представителей общественных организаций к проведению мероприятий в школе, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии.	Зам. директора Миронова И.С., старшая вожатая Савинова И.Н. Председатель совета школы, Родительского комитета	постоянно
2.4.11.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей и обучающихся «Удовлетворенность качеством образования».	Зам. директора Миронова И.С., педагог Куренкова А.Н.	апрель, ежегодно
2.4.12.	Обеспечение объективности оценки качества участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады.	Зам. директора Миронова И.С.	ежегодно
2.4.13.	Создание единой системы оценки качества образования: -организация и проведение итоговой аттестации в новой форме для 9 класса; - аттестация педагогических кадров; -мониторинговые исследования; - самоанализ деятельности школы.	Директор школы Полякова И.И., Зам. директора Миронова И.	ежегодно
2.4.14.	Информирование обучающихся 9 класса и их родителей о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации, ознакомление участников ГИА с полученными результатами.	Зам. директора Миронова И.	ежегодно
2.4.15.	Организация контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании.	Директор школы Полякова И.И.	постоянно
2.4.16.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в школу, об их правах на получение образования.	Директор школы Полякова И.И., зам.директора Миронова И.	постоянно
2.4.17.	Усиление контроля за осуществлением набора в первый класс согласно Правилам приема в ОУ.	Зам.директора Миронова И.	постоянно

2.4.18.	Осуществление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей в образовательном учреждении.	Директор школы Полякова И.И., классные руководители, учителя-предметники	постоянно
2.4.19.	Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи Учреждению.	Директор школы Полякова И.И., бухгалтер	постоянно
2.4.20.	Выполнение законодательства о противодействии коррупции в образовательном учреждении при организации работы по вопросам охраны труда.	Директор школы Полякова И.И., председатель профкома Павлова Е.М., уполномоченный по охране труда Кашичкина И.В.	постоянно
2.4.21.	Разработка нормативных правовых актов в соответствии с законодательством РФ или внесение изменений в нормативные правовые акты в области образования в части соблюдения прав обучающихся при выборе форм получения образования.	Директор школы Полякова И.И., зам.директора Миронова И.	По мере внесения изменений в действующее законодательство РФ
2.4.22.	Поддержка, совершенствование Интернет-ресурсов, локальных сетей Учреждения.	Директор школы Полякова И.И., инженер-программист Лебедев Е.С..	постоянно
2.4.23	Прием заявлений и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие общие образовательные программы, через электронную систему АИС «Е-услуги «Образование».	Директор школы Полякова И.И., зам.директора Миронова И.	постоянно
2.4.24	Совершенствование контроля над организацией и проведением ЕИА: - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; - обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами; - участие работников ОУ в составе предметных комиссий.	Директор школы Полякова И.И., зам.директора Миронова И.	Май - июнь, ежегодно

2.5. Совершенствование деятельности руководителя Учреждения и работников школы.			
2.5.1.	Обеспечение соблюдения работниками школы должностных обязанностей, Кодекса служебной этики муниципальных служащих Павловского муниципального района Нижегородской области, а также несения ответственности за их нарушения.	Директор школы Полякова И.И.	постоянно
2.5.2.	Осуществление внутреннего контроля деятельности работников школы.	Администрация школы	постоянно
2.5.3.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия работников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организация проверки жалоб.	Директор школы Полякова И.И.	постоянно
2.5.4.	Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, при поступлении на работу.	Директор школы Полякова И.И.	При приеме на работу
2.5.5.	Предоставление информации директором Учреждения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей.	Директор школы Полякова И.И.	До 01.04..
2.5.6.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в Учреждении.	Директор школы Полякова И.И., зам.директора Миронова И.С.	По мере необходимости
2.5.7.	Разработка изменений к трудовому договору работников Учреждения в части ответственности сотрудников за совершение противоправных действий и в случаях сокрытия фактов коррупционных действий	Директор школы Полякова И.И.	По мере необходимости
2.5.8.	Разработка типовых инструкций для сотрудников Учреждения и посетителей о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, включая размещение их в здании Учреждения.	Зам.директора Миронова И.С.	По мере необходимости
2.5.9.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, проверка достоверности сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в учреждении.	Директор школы Полякова И.И.	постоянно
2.5.10.	Обеспечение участия сотрудников в семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике.	Зам.директора Миронова И.С.	постоянно

2.6. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров Учреждения и правовому просвещению			
2.6.1.	Правовое просвещение и образование сотрудников школы и обучающихся, направленное на формирование активной гражданской позиции.	Директор школы Полякова И.И. зам. директора по ВР Миронова И.С.	постоянно
2.6.2.	Осуществление контроля за реализацией предметов инвариантной части базисного учебного плана – истории, обществознания, права.	Зам. директора Миронова И.С.	постоянно
2.6.3	Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с подросткового возраста. Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышение уровня правосознания и правовой культуры, включающие вопросы антикоррупционной направленности: - тематические классные часы «Наши права – наши обязанности»; - единый день правовых знаний «Подросток и закон»; - книжная выставка «Права детей – забота государства»; - правовой всеобуч «Час правовых знаний для родителей»; -родительские собрания «Правовая ответственность несовершеннолетних», «Конфликтные ситуации и выход из них»	Зам. директора Миронова И.С., кл. руководители	ежегодно, апрель
2.6.4.	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по обществознанию, праву с включением вопросов по противодействию коррупции в перечень вопросов для олимпиад.	Зам. директора Миронова И.С.	ежегодно, сентябрь - октябрь
2.6.5.	Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, мероприятий: -тематических классных часов; -встреч со специалистами заинтересованных служб и ведомств; - оформление стендов; -обсуждение проблемы коррупции среди сотрудников школы; - «круглые столы» по обсуждению проблемы коррупции с родителями обучающихся.	Зам. директора Миронова И.С., кл. руководители	ежегодно, декабрь
2.6.6.	Проведение конкурса среди учителей, классных руководителей на лучшую методику проведения занятия, урока, воспитательного мероприятия по антикоррупционной тематике	Зам. директора Миронова И.С.	ежегодно

2.6.7.	Организация работы с детским общественным объединением, органами ученического самоуправления по привлечению молодежи к противодействию коррупции.	Зам. директора Миронова И.С., Вожатая Савинова И.Н.	постоянно
2.7. Совершенствование порядка предоставления муниципальных услуг			
2.7.1.	Предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг).	Директор школы Полякова И.И.	постоянно
2.7.2.	Соблюдения порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан в рамках предоставления муниципальных 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 27.07.2010г. «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».	Директор школы Полякова И.И.	постоянно
2.7.3.	Предоставление муниципальных услуг в электронном виде.	Зам. директора Миронова И.С. Инженер-программист Лебедев Е.С., учителя-предметники, классные руководители.	постоянно
2.8. Иные меры по противодействию коррупции			
2.7.1.	Осуществление контроля за исполнением мероприятий плана по противодействию коррупции. Обеспечение достижения конкретных результатов, на которые нацелены мероприятия указанного плана.	Директор школы Полякова И.И., зам.директора Миронова И.С.	постоянно