

Директор МБОУ СОШ пгт Смирных  
Пушкель Г.Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В МБОУ СОШ пгт Смирных  
на 2021-2024 годы**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
<b>1. Нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.1	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2024 годы, плана работы Комиссии по противодействию коррупции	Январь 2021 Январь 2022 Январь 2023 Январь 2024	Ответственный за антикоррупционную деятельность Председатель комиссии по противодействию коррупции
1.2	Разработка и утверждение локальных актов МБОУ СОШ пгт Смирных в соответствии с изменениями действующего законодательства	ежеквартально 2021-2022 2022-2023 2023-2024	Члены комиссии по противодействию коррупции Ответственный за антикоррупционную деятельность
1.3	Экспертиза должностных обязанностей работников школы	Сентябрь, октябрь	Специалист по кадрам
1.4	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции	Май-июнь	Председатель комиссии по противодействию коррупции
<b>2. Повышение эффективности управления учреждением в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих мер	Апрель 2022	Директор Председатель комиссии по противодействию коррупции
2.2	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МБОУ СОШ пгт Смирных	Ежегодно Март Июнь	Председатель комиссии по противодействию коррупции

		Сентябрь Декабрь	
2.3	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Ежегодно Январь	Директор
2.4	Обеспечение соблюдения правомерности распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	Ежеквартально	Председатель комиссии по противодействию коррупции
2.5	Соблюдение процедуры аттестации педагогических работников	в соответствии с Порядком проведения аттестации	Зам.директора по УВР
2.6	Соблюдение процедуры проведения ГИА	ежегодно май-июнь 2021 – 2022 2022 – 2023 2023 – 2024	Зам.директора по УВР
<b>3. Организация взаимодействия МБОУ СОШ с правоохранительными органами</b>			
3.1	Организация содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений	по необходимости	Директор Ответственный за антикоррупционную деятельность
3.2	Обмен информацией с правоохранительными органами в случае выявления коррупционных фактов	по необходимости	Директор Ответственный за антикоррупционную деятельность
3.3	Выступления сотрудников правоохранительных органов на совещаниях, родительских собраниях, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	по необходимости	Директор Ответственный за антикоррупционную деятельность
<b>4. Антикоррупционное просвещение работников МБОУ СОШ пгт Смирных</b>			
4.1	Ознакомление работников с законодательством в области противодействия коррупции	Ежегодно По мере необходимости	Ответственный за антикоррупционную деятельность Председатель комиссии по противодействию коррупции
4.2	Ознакомление вновь прибывших сотрудников под роспись с нормативными и локальными	На постоянной основе	Специалист по кадрам

	документами школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции		
4.3	Размещение на сайте ОО правовых актов антикоррупционного содержания	Постоянно	Ответственный за антикоррупционную деятельность Ответственный за сайт
4.4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях трудового коллектива, педагогических советах (о недопустимости принятия подарков; по положениям законодательства РФ о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки)	Согласно плану школы	Директор Члены комиссии по противодействию коррупции
4.5	Организация повышения квалификации работников по антикоррупционному просвещению	По мере необходимости	Директор Члены комиссии по противодействию коррупции
4.6	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Директор
<b>5. Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности обучающихся</b>			
5.1	Проведение Единых информационных дней, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	По плану антикоррупционного просвещения	Классные руководители, Зам директора по ВР
5.2	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания	В течение года	Учителя обществознания
5.3	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	В течение года в рамках реализации образовательной	Учитель обществознания Классные руководители

		программы	
5.4	Выставка в библиотеке «Нет коррупции!»	В течение года	Заведующая библиотекой
5.5	Беседа «Мои права»	В течение года	Классные руководители
5.6	Акция «Нет коррупции»	В течение года	Зам директора по ВР
5.7	Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на темы: «Если бы я стал президентом», «Как бороться со взятками», «Легко ли всегда быть честным?»	В течение года	Учителя русского языка Классные руководители
5.8	Проведение тематических классных часов, посвященных вопросам коррупции в государстве	В течение года	Классные руководители
<b>6. Организация и взаимодействие с родителями и общественностью</b>			
6.1	Размещение и обновление на официальном сайте организации в разделе «Противодействие коррупции» нормативно-правовых актов, информационных, инструктивно-методических и иных материалов по реализации антикоррупционной политики	По мере необходимости	Ответственный за антикоррупционную деятельность Ответственный за ведение сайта
6.2	Размещение и обновление на информационных стендах организации контактных телефонов «Горячих линий», мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	По мере необходимости	Ответственный за антикоррупционную деятельность
6.3	Осуществление личного приема граждан директором	По мере необходимости	Директор
6.4	Использование прямой телефонной линии с директором в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	По мере необходимости	Администратор сайта
6.5	Обеспечение доступа к форме обратной связи «Задать вопрос» официального сайта организации	Постоянно	Директор
6.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор Председатель комиссии по противодействию коррупции
6.7	Общешкольные и классные собрания с включением вопросов по Противодействию коррупции	По плану работы школы	Зам директора по ВР, классные

6.8	Размещение на официальном сайте Отчета о результатах самообследования школы	Ежегодно	Зам.директора по УВР Администратор сайта
<b>7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
7.1	Осуществление контроля за соблюдением 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»	Ежеквартально	Директор Комиссия по противодействию коррупции
7.2	Осуществление надлежащего контроля исполнения государственных договоров поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в соответствии с требованиями государственного договора, исключить при исполнении государственных договоров нецелевое использование бюджетных средств	Постоянно	Директор
7.3	Правильное распределение бюджетных ассигнований, лимитов, эффективное использование материальных запасов и основных средств	Постоянно	Директор зам.директора по АХР
7.4	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества пищеблока их сохранности, целевого и эффективного использования	Постоянно	Директор зам.директора по АХР
7.5	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об обучении	Ежегодно Июнь Июль	Директор Зам.директора по УВР