УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ Ивановская СОШ

М.М. Скорихина

Приказ №1 в

«19» января 2022 года.

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**муниципального общеобразовательного**

**учреждения Ивановская средняя общеобразовательная школа**

**на 2022 год**

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в МОУ Ивановская СОШ на 2022 год.**

**Цели:** создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МОУ Ивановская СОШ.

**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»  «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» | | Администрация школы | | | | | Август 2022г |
|  | **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 Скорихина М.М. | постоянно | | | |
| 2.2 | | Соблюдение условий, процедур и механизмов государственных и муниципальных закупок | | Зам. дир по АХЧ Павлычев А.В. | постоянно | | | |
| 2.3 | | Разъяснение положений законодательства, регламентирующего размещение муниципальных заказов, для заместителей директора образовательного учреждения | | Директор школы Скорихина М.М. | постоянно | | | |
| 2.4 | | Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения | | Директор школы Скорихина М.М. | постоянно | | | |
| 2.5 | | Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных средств на нужды образовательного учреждения | | Директор школы Скорихина М.М. | 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 | | Комиссия по противодействию коррупции | постоянно | | | |
| 3.2. | | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в образовательном учреждении | | Комиссия по противодействию коррупции | постоянно | | | |
| 3.3. | | Обеспечение соблюдения работниками образовательного учреждения общих принципов служебного поведения | | Администрация 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 | | Комиссия по противодействию коррупции | 2 квартал 2022 года | | | |
| 3.5. | | Контроль за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы работников | | Директор школы Скорихина М.М. | постоянно | | | |
| 3.6. | | Организация обучения работников по вопросам противодействия коррупции | | Зам. дир. по без-ти Точилова Е.Н. | в соответствии с планом работы | | | |
| 3.7. | | Совершенствование деятельности по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования. | | Зам. директора по ВР  Чудинова М.А. | постоянно | | | |
| 3.8. | | Совершенствование деятельности образовательного учреждения по вопросу организации работы с обращениями граждан | | Администрация МОУ Ивановская СОШ | 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 коррупционных проявлений, наличия плана мероприятий по противодействию коррупции, лица, ответственного за противодействие коррупции | | Системный администратор  Гаврюшин П.А. | постоянно | | | |
| 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 | | Комиссиия по противодействию коррупции | постоянно | | | |
| 3.11. | | Проведение по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений, касающихся получения подарков. | | Комиссиия по противодействию коррупции | 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. | | Зам. дир. по без-ти Точилова Е.Н. | 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 | | Зам. дир. по без-ти Точилова Е.Н. | постоянно | | | |
| 3.14. | | Размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике в сфере образования | | Системный администратор  Гаврюшин П.А. | 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 | | Комиссия по противодействию коррупции | | | 2022 год | |
| 4.2. | | Участие в дистанционных модулях и вебинарах, по вопросам антикоррупционной политики | | Комиссиия по противодействию коррупции | | | 2022 год | |
| 4.3. | | Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в образовательном учреждении | | Комиссиия по противодействию коррупции | | | постоянно | |
| 4.4. | | Проведение совещаний с работниками образовательного учреждения с приглашением сотрудников правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции в сфере образования. | | Комиссиия по противодействию коррупции | | | постоянно | |
| 4.5. | | Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам образовательного учреждения по вопросам противодействия коррупции | | Комиссия по противодействию коррупции | | | постоянно | |
| 4.6. | | Подготовка отчета о ходе выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции | | Комиссиия по противодействию коррупции | | | 2 раза в год до 1 июля и до 25декабря | |
| 4.7. | | Своевременное информирование работников образовательного учреждения о мерах, принимаемых в образовательном учреждении по противодействию коррупции | | Комиссиия по противодействию коррупции | | | постоянно | |
| **5. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений** | | | | | | | | |
| 5.1. | | Усиление внутреннего контроля деятельности работников образовательного учреждения | | Администрация 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 | | Администрация школы | | | Август 2022 год | |
| 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 | | Комиссия по противодействию коррупции | | | постоянно | |
| 5.4. | | Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в образовательном учреждении | | Комиссия по противодействию коррупции | | | постоянно | |
| 5.5. | | Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов | | Комиссия по противодействию коррупции | | | постоянно | |
| 5.6. | | Создание системы взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | | Директор школы Скорихина М.М.  Зам. дир. по без-ти Точилова Е.Н. | | | 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 | | Секретарь Скрыкалова Д.А.  Зам. дир. по без-ти Точилова Е.Н. | | | постоянно | |
| 5.8. | | Предоставление информации управлению образования о коррупционных проявлениях в образовательном учреждении для публикаций в средствах массовой информации. | | Комиссия по противодействию коррупции | | | 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. | | Администрация 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» | | Системный администратор  Гаврюшин П.А. | | после объявления результатов конкурса | | |
| 6.3. | | Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции | | Администрация 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. | | Комиссия по противодействию коррупции. | | постоянно | | |
| 6.5. | | Совершенствование Интернет-ресурсов, локальных сетей образовательного учреждения | | Системный администратор  Гаврюшин П.А. | | постоянно | | |
| 6.6. | | Обеспечение электронного взаимодействия с управлением образования, органами местного самоуправления района, другими образовательными учреждениями. | | Системный администратор  Гаврюшин П.А. | | 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 школы | | 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. | | Системный администратор  Гаврюшин П.А. | | постоянно | | |
| 6.9. | | Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов на сайте образовательного учреждения | | Зам. дир. по АХЧ Павлычев А.В.  Системный администратор  Гаврюшин П.А. | | 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. | | Комиссия по противодействию коррупции | | | постоянно | |
| 7.2. | | Составление планов по противодействию коррупции в образовательном учреждении на период до 2022 года | | Комиссия по противодействию коррупции | | | 3 квартал 2022 года | |
| 7.3. | | Осуществление контроля за исполнением мероприятий планов, в том числе с привлечением институтов гражданского общества. Обеспечение достижения конкретных результатов, на которые нацелены мероприятий указанных планов. Представление информации о реализации планов мероприятий в управление образования. | | Комиссия по противодействию коррупции | | | 2 раза в год до 1 июля и до 25декабря | |
| 7.4. | | Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников МОУ Ивановской СОШ | | Комиссия по противодействию коррупции | | | 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 | | Администрация школы | | | Ноябрь- декабрь  2022 г. | |
| 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.) | | Администрация школы  Классные руководители | | | Октябрь 2022 г. | |
| 8.3. | | Изготовление памяток для родителей ("Если у Вас требуют взятку", "Это важно знать" и т.п.) | | Администрация школы  Классные руководители Совет старшеклассников | | | Октябрь 2022 г. | |
| 8.4. | | Проведение выставки рисунков обучающихся "Я и мои права" | | Учитель ИЗО Давыдова Т.Ю. | | | Декабрь  2022 г. | |
| 8.5. | | Беседы с детьми на темы:  «Быть честным»  «Не в службу, а в дружбу»  «Своего спасибо не жалей, а чужого не жди»  «Хорошо тому делать добро, кто его помнит» | | Зам. директора по без-ти Точилова Е.Н., классные руководители 1-11 классов | | | В течение года | |
| 8.6. | | Консультация для родителей: «Почему дети обманывают? » | | Зам. директора по без-ти Точилова Е.Н. | | | Сентябрь 2022 г. | |
| 8.7. | | Педагогический совет на тему «Коррупция и борьба с ней» | | Администрация школы | | | Декабрь  2022 г. | |
|  | | **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 | | Системный администратор Гаврюшин П.А. | | | В течение учебного года | |
| 9.2. | | Размещение на информационном стенде  Лицензии, свидетельства о аккредитации, устава и т.д.  Нормативных актов о режиме работы школы  Порядок приёма граждан должностными лицами по личным вопросам. | | Зам. дир. по без-ти  Точилова Е.Н. | | | Январь 2022 | |
| 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 | | Администрация школы | | | Январь 2022 | |
|  | | **10**. **Взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся ОУ** | |  | | |  | |
| 10.1. | | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ | | Администрация 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 | | Социальный педагог Плаксин Д.А. | | | Июнь 2022 г. | |
| 10.3. | | Обеспечение функционирования сайта ОУ, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа у 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 | | Системный администратор Гаврюшин П.А. | | | В течение года | |
| 10.4. | | Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов | | Директор школы Скорихина М.М.  Зам. директора по УВР Кормилицын Д.А.. | | | В период проведения государственной (итоговой аттестации), 3 квартал | |
| 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 Скорихина М.М.  Зам. директора по УР Суворова О.В. | | | В течение года | |
| 10.6. | | Совершенствование контроля за организацией и проведением Единого государственного экзамена и Государственной итоговой аттестации:   * развитие института общественного наблюдения; * организация информирования участников ЕГЭ и ГИА и их родителей (законных представителей); * определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ и ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; * обеспечение ознакомления участников ЕГЭ и ГИА с полученными ими результатами   участие работников образовательных учреждений в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий | | Директор школы Скорихина М.М.  Зам. директора по УР Кормилицын Д.А.. | | | В период проведения государственной (итоговой аттестации), 3 квартал | |