

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 6  
с углубленным изучением иностранных языков»  
МАОУ «СОШ № 6»

**План противодействия коррупции на 2021-2024 гг.**

№ п/п	Мероприятия	Результат	Сроки	Ответственные
<b>I.</b>	<b>II. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в МАОУ «СОШ № 6»</b>			
<b>1.1.</b>	<b>Создание правовых основ противодействия коррупции</b>			
1.1.1.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов школы на предмет соответствия действующему законодательству РФ.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов школы на предмет соответствия действующему законодательству РФ и дальнейшая публикация отдельных из них на сайте школы	Постоянно в течение года	Руководитель рабочей группы
1.1.2.	Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов школы на предмет соответствия действующему законодательству РФ.	Экспертиза проектов локальных нормативных актов школы и распорядительных документов на предмет соответствия действующему законодательству РФ	Постоянно в течение года	Директор, рабочая группа
1.1.3.	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в школе.	Своевременное обновление папки «Антикоррупционное образование» с пакетом нормативных документов, локальных актов, памяток, необходимых для организации работы по противодействию коррупционных проявлений в школе	Постоянно в течение года	Директор, рабочая группа
1.1.4.	Разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции на очередной год.	Внесение предложений, подлежащих учету при формировании и корректировке плана противодействия коррупции на очередной год, на заседаниях рабочей группы	Ежеквартально	Руководитель рабочей группы

1.1.5.	Уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Анализ и своевременное уточнение должностных обязанностей работников (с учетом требований профстандарта), исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Август- сентябрь 2021	Директор, рабочая группа
<b>1.2.</b>	<b>Создание организационных основ противодействия коррупции в школе</b>			
1.2.1	Осуществление контроля за использованием внебюджетных средств, средств местного бюджета, использованием муниципального имущества, финансово- хозяйственной деятельностью МАОУ « СОШ № 6», в т. ч. распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств, за правильным использованием внебюджетных средств, средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово- хозяйственной деятельностью школы, в т.ч. распределением стимулирующей части оплаты труда	Постоянно	Администрация. Комиссия по оплате труда работников школы. Главный бухгалтер.
1.2.2.	Совершенствование системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности школы.	Осуществление внутреннего финансового контроля согласно Положению о внутреннем финансовом контроле в школе	Постоянно.	Директор. Главный бухгалтер.
1.2.3.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов, проведение ремонтных работ, оказанием услуг в МАОУ « СОШ № 6».	Своевременный и систематический контроль выполнения условий муниципальных контрактов, проведения ремонтных работ, оказания услуг	В период выполнения и окончания работ, оказания услуг	Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер.
1. 2.4.	Анализ оценки эффективности принимаемых в школе мер по противодействию коррупции.	Анализ эффективности проводимых в школе мероприятий по противодействию коррупции с целью своевременной корректировки плана противодействия коррупции на 2021 год	Ежеквартально и по окончании календарного года.	Руководитель рабочей группы, администрация

1.2.5.	Организация служебных проверок по фактам незаконных действий персонала школы.	Служебные проверки по следующим вопросам: 1) незаконный отказ в приеме в школу либо отчисление (исключение) из школы; 2) нарушение правил оказания платных образовательных услуг; 3) получение, учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об основном образовании и среднем общем образовании; 4) распределение стимулирующей части фонда оплаты труда 5) выполнение педагогическими работниками Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников; 6) проведение аттестации на соответствие занимаемой должности 7) проведение объективной оценки участия обучающихся в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников; 8) недопущение принятия педагогическими работниками в рамках служебных полномочий неправомερных решений	В течение года	Администрация, рабочая группа
1. 2.6.	Соблюдение порядка по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан.	Осуществление порядка приема обучающихся школу, порядка приема и рассмотрения обращений граждан согласно законодательству РФ	Ежеквартально	Администрация
1. 2.7.	Соблюдение порядка получения, учета, хранения, заполнения, порядка выдачи документов государственного образца об основном, среднем общем образовании	Осуществление порядка получения, учета, хранения, заполнения, порядка выдачи документов государственного образца об основном, среднем общем образовании согласно законодательству РФ	Постоянно	Администрация
1. 2.8.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности школы, наиболее подверженных таким рискам.	Оценивание коррупционных рисков в августе и декабре 2021 года	По мере необходимости, но не реже двух раз в год	Руководитель рабочей группы
1.2.9.	Проведение анкетирования родителей на родительских собраниях на предмет удовлетворенности организацией и	Своевременное анкетирование родителей на родительских собраниях на предмет удовлетворенности и качественным	Ежеквартально	Администрация, социально-психологическая

	качественным проведением учебно – воспитательного процесса в школе.	проведением образовательного процесса в школе в марте, июне, сентябре, декабре 2021 года		служба
1.2.10.	Наличие в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий.	Книга отзывов и пожеланий находится в свободном доступе в канцелярии школы	Постоянно	Документовед
1.2.11.	Выполнение педагогическими работниками Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников	Контроль за выполнением педагогическими работниками Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников	Постоянно	Педагоги школы, администрация
1.2.12.	Недопущение фактов незаконных сборов денежных средств с родителей ( законных представителей ) обучающихся.	Контроль за недопущением фактов незаконных сборов денежных средств с родителей ( законных представителей ) обучающихся	Постоянно	Администрация
1.2.13.	Обновление информации на стенде « Коррупции – нет»	Своевременное размещение и обновление информации антикоррупционной направленности на стенде « Коррупции – нет»	Ежеквартально	Руководитель рабочей группы
1.2.14.	Выпуск буклетов, плакатов информационных бюллетеней, в т. ч. ко Дню борьбы с коррупцией.	Выпуск плакатов антикоррупционного содержания ко Дню борьбы с коррупцией	Ежегодно	Руководитель рабочей группы, педагог-организатор
1.2.15.	Реализация тем антикоррупционной направленности в курсе изучения общеобразовательных предметов ( литература, история, обществознание, экономика, ОБЖ и т.п.)	Своевременное обновление банка данных методических разработок уроков литературы, истории, обществознания, экономики, ОБЖ и т.п. по антикоррупционной тематике.	Постоянно	Педагоги, заместители директора по УВР
1.2.16.	Участие обучающихся школы в муниципальных, региональных конкурсах, конференциях по проблемам профилактики и предупреждения коррупции.	Участие обучающихся школы в городских интеллектуальных играх; в областных конкурсах по антикоррупции в различных номинациях; участие в региональной олимпиаде по избирательному праву	Постоянно	Администрация, педагоги
1.2.17.	Проведение мероприятий антикоррупционной направленности в рамках внеурочной деятельности.	Участие обучающихся в школьных мероприятиях по противодействию коррупции: в интеллектуальных играх; внеклассных мероприятиях; в неделе правовых знаний; в дискуссиях по проблемам молодежи в современном мире; в презентациях книг при проведении	Постоянно	Администрация, педагоги

		книжных выставок в библиотеке «Закон в твоей жизни» согласно соответствующих планов работы		
1.2.18.	Поддержание постоянного контакта с подразделениями правоохранительных органов, с органами прокуратуры по фактам, связанным с проявлением коррупции в сфере образования.	Поддержание постоянного контакта с подразделениями правоохранительных органов, органами прокуратуры по фактам, связанными с проявлением коррупции в сфере образования в соответствии с планами совместной работы	Постоянно	Заместитель директора по воспитательной работе
1.2.19.	Наличие в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в школе и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений.	Журнал учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в школе находится в свободном доступе в канцелярии. Журнал учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений в свободном доступе в каб. 20	Постоянно	Документовед. Заместитель директора по ВР
1.2.20.	Обеспечение контроля за недопущением составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.	Контроль за недопущением составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Постоянно	Администрация
1.2.21.	Обеспечение контроля за процедурой аттестации педагогических работников.	Контроль за процедурой аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	Постоянно	Заместитель директора по УВР, курирующий вопросы аттестации
1.2.22.	Своевременная подготовка отчета о результатах самообследования деятельности школы.	Подготовка отчета о результатах самообследования деятельности школы в установленные сроки	Ежегодно до 20 апреля	Администрация
1.2.23.	Предъявление квалификационных требований в установленном законодательством порядке к гражданам, претендующим на замещение руководящих и педагогических должностей, а также проверка в установленном порядке сведений, предоставляемых претендентами.	Проведение в установленном порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение руководящих и педагогических должностей, а также проведение проверки сведений, предоставляемых претендентами	При установлении трудовых отношений	Директор
1.2.24.	Обеспечение объективной оценки участия обучающихся в школьном этапе	Контроль за осуществлением объективной оценки участия обучающихся в школьном	Ежегодно сентябрь-	Заместитель директора по

	всероссийской олимпиады школьников.	этапе всероссийской олимпиады школьников	октябрь	УВР, курирующий методическую работу
1.2.25.	Обеспечение школьной библиотеки литературой антикоррупционной тематики.	Обеспечение школьной библиотеки литературой антикоррупционной тематики	В течение года	Педагог-библиотекарь
1.2.26.	Обеспечение контроля за недопущением принятия педагогическими работниками в рамках служебных полномочий неправомερных решений и за другими проявлениями бюрократизма.	Контроль за недопущением принятия педагогическими работниками в рамках служебных полномочий неправомερных решений , другими проявлениями бюрократизма	Постоянно	Администрация
1.2.27.	Обеспечение контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МАОУ « СОШ № 6» при организации работы в области охраны труда.	Контроль за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы в области охраны труда	Постоянно	Администрация, специалист по охране труда
<b>II. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников</b>				
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе.	Работники школы ознакомлены с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в т.ч. с Перечнем № 23 преступлений коррупционной направленности.	В течение 3 дней со дня принятия акта противодействия коррупции и(или) в день приема на работу	Документовед
2.2.	Проведение обучающих семинаров, совещаний с персоналом школы по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Формирование в коллективе работников школы обстановки нетерпимости к фактам проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	В течение года	Руководитель рабочей группы
2.3.	Выступление сотрудников правоохранительных органов на общих собраниях коллектива работников, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах и производственных совещаниях в соответствии с планами работы	2 раза в год	Руководитель рабочей группы
2.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур по требованию	По мере необходимости	Руководитель рабочей группы
<b>III . Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности школы</b>				

3.1	Размещение на сайте школы в информационно- телекоммуникационной сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в школе, а также информации о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции.	Своевременное размещение на сайте школы информации о реализации мер по противодействию коррупции в школе, принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР , руководитель рабочей группы.
3.2.	Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о правилах приема в МАОУ « СОШ № 6».	Своевременное информирование обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о правилах приема в школу	Ежегодно, декабрь - июль	Администрация
3.3.	Информационная работа антикоррупционной направленности с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся на заседаниях Совета родителей школы, родительских собраниях и т.п.	Регулярное проведение работы антикоррупционной направленности с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся на заседаниях Совета родителей школы, родительских собраниях и т.п.	Ежеквартально	Заместитель директора по воспитательной работе
3.4.	Организация приема граждан по личным вопросам ( в т. ч. по вопросам проявлений коррупции и правонарушений) в часы приема директора или через Интернет- приемную директора школы.	Прием граждан по личным вопросам ( в т. ч. по вопросам проявлений коррупции и правонарушений) в часы приема директора по личным вопросам или через Интернет-приемную директора школы	Постоянно	Директор
3.5.	Проведение консультаций обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения.	Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения проводились в соответствии с планами совместной работы	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе

Исполнитель заместитель директора по ВР

О.С. Белая