

План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ СОШ с. Крутое

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ СОШ с. Крутое разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федерального закона 21.11.2011 № 329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;

- Указа Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции"; - Постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 г. Москва "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";

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

2. Цели и задачи

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ СОШ с. Крутое;
 - обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции 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.
- 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 сотрудников МБОУ СОШ с. Крутое.

Контроль за реализацией Плана мероприятий, направленных на ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, осуществляется директором школы, а также членами антикоррупционной комиссии.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственн ый
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Осуществление контроля за ходом реализации в ОУ мероприятий по противодействию коррупции в 2025 году	В течение года	Директор школы
1.2.	Внесение изменений в План мероприятий по противодействию коррупции (при необходимости)	В течение года	Директор школы
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных	В течение года	Директор школы
1.4	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликтов интересов	В течение года	Директор школы
1.5.	Представление в отдел образования отчетов по исполнению Плана мероприятий	Ежеквартально (до 05 числа месяца, следующего за отчетным	Директор школы
1.6.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год	До 30.12.2025	Директор школы, члены рабочей группы
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
2.1.	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Директор школы
2.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы

2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.	Февраль - май, июнь	Заместители директора
2.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.	В течение года	Директор школы
2.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	В течение года	Директор школы, Заместитель директора
2.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Администрация школы
2.7.	Обеспечение контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор школы
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Директор школы
3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
3.1.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в социальных сетях о проводимых мероприятиях.	В течение года	Заместители директора
3.2.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Директор школы
3.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на	В течение года	Заместители директора

	совещаниях при директоре, педагогических советах		
3.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Октябрь	Классные руководители
4.2.	Организация и проведение комплекса мер по исполнению сотрудниками обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	В течение года	Заместители директора
5. Работа с педагогами			
5.1.	Проведение единого информационного дня, мероприятия которого направлены на противодействие коррупции в ОУ	в конце августа	Директор школы
5.2.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	В течении года	Классные руководители
6. Работа с родителями и общественностью			
6.1.	Размещение на сайте школы правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении	в течение года	Заместитель директора
6.2.	Участие в публичном отчете школы.	сентябрь	Директор школы
6.3.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Классные руководители
6.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	По факту поступления жалоб	Рабочая группа по предупреждению КП
6.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По факту поступления обращений	Рабочая группа по предупреждению КП
7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Постоянно	Директор школы
8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях			

8.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор школы
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор школы
8.3.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Директор школы, заместитель директора
9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном			
9.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Зачисление в общеобразовательное учреждение; - Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости; - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы	В течение года	Заместители директора