

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26 с углубленным изучением отдельных предметов»  
(МАОУ «СОШ № 26»)  
«Öткымын предмет пыдисянь велөдан 26 №-а шөр школа»  
муниципальной асьюралана велөдан учреждение  
(«26-өд №-а шөр школа» МАВУ)

ПРИКАЗ

«24» сентября 2021г.

№ 744

Г. Сыктывкар

**Об утверждении Плана мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАОУ «СОШ № 26» г. Сыктывкара на период с 2021 по 2024 годы.**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью принятия мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МОУ «СОШ № 26» г. Сыктывкара в 2021-2024 гг.

На основании вышеизложенного

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ №26» на 2021-2024 годы в редакции изложенной в приложении к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на учителя начальных классов Коновалову Л.В.

Директор

Н. П. Кальниченко

С приказом ознакомлена:

Л.В. Коновалова

## **ПЛАН мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАОУ «СОШ № 26» на 2021-2024 годы**

### **1. Общие положения.**

1.1. План работы по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 26» 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»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МАОУ «СОШ №26», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в школе.

### **2. Цели и задачи**

#### **2.1. Ведущие цели**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МАОУ «СОШ №26».

- 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.

#### **2.2. 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

#### **2.3. Ожидаемые результаты реализации Плана:**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Срок выполнения</b>
<b>I</b>	<b>Общие мероприятия</b>		
1.1.	Внесение дополнений, изменений в локальные акты школы в соответствии с изменениями, вносимыми в федеральное и региональное законодательство	Директор, Заместители директора	по мере необходимост и

1.2.	Проведение внутренней экспертизы проектов локальных актов на наличие признаков несовершенства правовых норм.	Директор	по мере необходимости
1.3.	Издание приказа о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАОУ «СОШ №26»	Директор	по мере необходимости
1.4.	Обеспечение соответствия сайта школы требованиям ст. 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. Размещение информации на сайте в установленные законодательством сроки.	Директор, ответственный за сайт	постоянно
1.5.	Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность	постоянно
1.6	Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность	до 15 февраля года, следующего за отчетным периодом
1.7	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность	до 1 марта года, следующего за отчетным периодом
1.8	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции учреждения (предприятия)	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность	не реже трех раз в год
<b>II</b>	<b>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
2.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам просвещения всех участников образовательного процесса (встречи, беседы, собрания)	Директор, социальный педагог, зам. директора по ВР	по согласованию
2.2	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность	постоянно
<b>III</b>	<b>Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся школы и общественностью</b>		
3.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупционных и иных правонарушениях, находящихся в ведении школы	Директор	постоянно
3.2.	Приём граждан по личным вопросам	Директор	По графику
3.3.	Функционирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность	по мере необходимости
3.4.	Размещение на официальном сайте школы в сети Интернет: Публичного отчёта о работе школы; Самообследования; Плана финансово-хозяйственной деятельности;	Директор, главный бухгалтер, ответственный за сайт	в течение 2021-2024гг.
3.5.	Мониторинг соответствия сайта школы требованиям ст. 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.	Ответственный за сайт	постоянно

3.6.	Проведение опроса родителей (законных представителей) учащихся школы с целью определения степени их удовлетворённости работой, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Зам.директора по ВР, педагог-психолог	Ежегодно апрель- май 2021-2024г.
3.7.	Реализация ВСОКО.  Проведение внутришкольного контроля	Директор  Зам.директора по УР, ВР, БТиЖ,	По отдельному графику  В соответствии с планом реализации ВСОКО
3.8.	Контроль за обеспеченностью учебниками учащихся школы	Директор, Заведующий библиотекой	Ежегодно в сентябре
3.9.	Организация разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся по использованию рабочих тетрадей и учебных пособий в образовательном процессе	Директор Заместители директора по УР	Ежегодно апрель-май
<b>IV</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности учащихся и их родителей (законных представителей)</b>		
4.1.	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	зам. директора по ВР, классные руководители 1—11х классов.	Ежегодно В преддверии м/н Дня борьбы с коррупцией
4.2.	Проведение недели гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение занятий по правам ребенка, тематических конкурсов, оформление информационного стенда «Мои права»)	зам. директора по ВР, классные руководители 1—11х классов.	Ежегодно ноябрь- декабрь
4.3.	Организация и проведение мероприятий по повышению уровня правосознания и правовой культуры учащихся	классные руководители 1—11х классов. учителя обществознания	в течение учебного года
4.4.	Проведение тематических классных часов, бесед с учащимися с целью ознакомления их с правами и обязанностями.	классные руководители 1—11х классов.	Ежегодно март - апрель
<b>V</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>		
5.1.	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещании при директоре	Директор	По мере необходимости
5.2.	Организация проверки достоверности предоставляемых работниками персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в школу	Специалист отдела кадров.	постоянно
5.3.	Предоставление 1 раз в год сведений о своих родственных и свойственных связях по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционной политике МАОУ «СОШ №26»	Специалист отдела кадров. Ответственный за антикоррупционную политику	Ежегодно до 15 сентября
5.4.	Заполнение профиля должностного лица, направленного на выявление личной заинтересованности (в том числе, скрытой аффилированности), которая приводит или может привести к конфликту интересов.	Специалист отдела кадров. Ответственный за антикоррупционную политику	По мере необходимости.
5.4.	Распространение опыта работы педагогов в области учебной и воспитательной работы по повышению уровня правосознания и правовой культуры учащихся	зам. директора по ВР, классные руководители 1—11х классов	Заседание МО классных руководителей Февраль 2022

5.4	Проведение с принимаемыми работниками учреждения (предприятия) обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	Директор, ответственный за антикоррупционную политику	2021 – 2024 гг (в течение 30 дней с даты приема гражданина в учреждение)
<b>VI</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности школы в целях предупреждения коррупции</b>		
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических	Директор, главный бухгалтер, зам.директора по АХР	постоянно
6.2.	Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор, главный бухгалтер	постоянно
6.3	Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Коми при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения (предприятия)	Директор, главный бухгалтер	постоянно
6.4.	Реализация Плана финансово-хозяйственной деятельности.	Директор, главный бухгалтер	постоянно
6.5.	Контроль за установлением стимулирующих надбавок педагогическим работникам на основании результатов деятельности	Директор, комиссия	Раз в квартал
6.6.	Организация и проведение инвентаризации имущества с целью проверки эффективности его использования	Зам. директора по АХР, Комиссия по инвентаризации	ноябрь-декабрь 2021-2024
6.7.	Осуществление контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестации	Директор, зам.директора по УР	постоянно
6.8.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор, зам. Директора по УР, секретарь	постоянно

