


 Директор средней школы № 21
 В.А. Киселев
 пр. № 03-П/1196 от 30.08.2023 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 21 имени А.М. Достоевского»
на 2023-2024 учебный год

| Наименование мероприятия | Сроки выполнения и подготовки отчета | Исполнитель |
|---|--------------------------------------|--|
| 1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции | | |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Постоянно | Директор школы |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции <ul style="list-style-type: none"> • совещаниях в ОУ; • общих собрания трудового коллектива; • родительских комитетов, • педагогических советов; • конференциях родителей | сентябрь, март | Директор школы, Зам. директора по УВР |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования школы | | |
| 2.1 Обеспечение наличия Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками школы | сентябрь | Директор школы, секретарь школы |
| 2.2 Изменение информации на стенде для родителей (по мере необходимости) | В теч. года | Зам. директора по ВР |
| 2.3 Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершенствованию коррупционных правонарушений | По факту уведомления | Директор школы, члены комиссии по противодействию коррупции |
| 2.4 Проведение служебных проверок по фактам обращения физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в | По факту | Члены комиссии по противодействию коррупции Зам. директора по |

| | | |
|---|-----------------------|---|
| юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления | | коррупции Зам. директора по АВР |
| 2.5 Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции | 1 раз в квартал | Директор школы, председатель комиссии по противодействию коррупции |
| 2.6. Приведение локальных нормативных актов ОУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции | постоянно | Директор школы |
| 2.7 Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", по результатам сравнительного анализа цен на закупаемую продукцию | Постоянно | Директор школы, контрактный управляющий, гл. бухгалтер |
| 2.8 Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ОУ | По мере необходимости | Директор школы, председатель ПК, члены комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера |
| 3. Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся, их родителей | | |
| 3.1 Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | ноябрь-декабрь | Зам. директора по ВР |
| 3.2 Проведение тематических классных часов, тематических конкурсов среди обучающихся по правам ребенка, общешкольных родительских собраний и т.д. | январь | Зам.директора по ВР, кл. руководители |
| 3.3. Изготовление памяток для родителей ("Если у Вас требуют взятку", "Это важно знать" и т.п.) | март | Зам. директора по ВР |
| 3.4 Проведение выставки рисунков обучающихся "Я и мои права" | март | Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы, учителя ИЗО |
| 3.5. Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания. | В теч. года | Учителя обществознания |

| 4. Взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся ОУ | | |
|---|---|---|
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ | В течение года | Директор школы, секретарь школы, зам. директора по УВР |
| 4.2. Размещение на сайте ОУ ежегодного публичного отчета о деятельности ОУ, ПФХД и муниципального задания с отчетом об их исполнении | постоянно | Директор школы, гл. бухгалтер, зам. директора по УВР |
| 4.3. Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Приемные дни | Директор школы |
| 4.4. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | постоянно | Директор школы |
| 4.5. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, вопросы с сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | По мере поступления обращений | Директор школы |
| 4.6. Использование прямых телефонных линий с директором в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | постоянно | Директор школы |
| 4.7. Обеспечение функционирования сайта ОУ, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к 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, информации предусмотренной ст. 32 Закона РФ "Об образовании", информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | В течении года | Директор школы, зам. директора по УВР (ответственный за сайт) |
| 4.8. Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов | В период проведения государственной (итоговой аттестации) | Директор школы, зам. директора по УВР |
| 4.9 Совершенствование контроля за организацией и проведением Единого государственного экзамена: | ежегодно | Директор школы, зам. директора по УВР |

| | | |
|--|-----------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • развитие института общественного наблюдения; • организация информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей); • определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; • обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами • участие работников образовательных учреждений в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий | | |
| 4.10. Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном образовании) | постоянно | Директор школы, зам.директора по УВР |
| 4.11. Включение в планы воспитательной работы антикоррупционного просвещения | сентябрь | Зам. директора по ВР, кл. руководители |
| 4.12. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) | постоянно | Директор школы |
| 5. Организация взаимодействия с правоохранительными органами, общественными объединениями и иными органами (организациями) | | |
| 5.1. Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции | Постоянно | Директор школы |
| 6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции | | |
| 6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Директор школы, главный бухгалтер |
| 6.2. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Постоянно | Директор школы, главный бухгалтер |
| 6.3. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ | Постоянно | Директор школы, зам. |

| | | |
|--|-----------|---------------------------------------|
| | | директора по УВР |
| 6.4. Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании | Постоянно | Директор школы, зам. директора по УВР |
| 6.5. Осуществление контроля за всеми действиями бухгалтерии, связанными с учетом материальных ценностей. | Постоянно | Директор школы |