

«Согласовано»

Руководитель  
Отраденского управления

МОИ СО

Е.В. Сизова



«Утверждено»

Приказом директора ГБОУ СОШ

«Оц» с. Александровка

№ 09.01.2024 г

**План мероприятий  
по противодействию коррупции  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской  
области средней общеобразовательной школы «Образовательного центра» с.  
Александровка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области  
на 2024-2026 годы**

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в школе.

**Задачами Плана являются:**

- 1 Предупреждение коррупционных правонарушений в образовательной организации путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
- 2 Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в образовательной организации.
- 3 Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе образовательной организации и среди обучающихся.
- 4 Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками образовательной организации своих должностных обязанностей.
- 5 Повышение ответственности директора образовательной организации и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
- 6 Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в образовательной организации распорядительных документов и локальных актов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.
- 7 Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
8. Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.

**Ожидаемые результаты реализации Плана**

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

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024-2026 учебный год»	Январь 2024г	Директор школы
1.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Январь 2024г	Директор школы
<b>2. Развитие и совершенствование эффективной системы противодействия коррупции</b>			
2.1	Организация деятельности Комиссии по противодействию коррупции,	Постоянно	Директор
2.2	Организация деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в целях предупреждения коррупционных правонарушений	Постоянно	Директор
2.3	Проведение совещаний с работниками по вопросу организации исполнения положений законодательства Российской Федерации по	1 раз в полгода	Директор

	противодействию коррупции в школе		
2.4	Осуществление контроля за работой комиссии по противодействию коррупции	Постоянно	Директор
2.5	Организация "горячей линии" для отслеживания фактов нарушения законодательства сотрудниками ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка	Постоянно	Директор
2.6	Обеспечение минимизации коррупционных правонарушений в сфере закупок, использования имущества и бюджетных средств, предупреждение коррупции в ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка	Постоянно	Директор школы
2.7	Обеспечение внутреннего финансового контроля	По отдельному плану	Директор школы
2.8	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка	По факту поступления	Директор школы
2.9	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка	Постоянно	Директор школы
2.10	Организация доведения до лиц, вновь принимаемых сотрудников учреждения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия	Постоянно	Директор школы
2.11	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка об обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Директор школы
2.12	Мониторинг фактов коррупционных проявлений в школе	Постоянно	Директор школы
2.13	Осуществление проверки и применение мер ответственности по каждому случаю несоблюдения сотрудниками ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе несоблюдения требований, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков	В случае поступления соответствующей информации	Директор школы
2.14	Проведение проверок на наличие аффилированности «сотрудников ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка причастных к осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения образовательного процесса	Постоянно	Директор школы
2.15	Обеспечение контроля в сфере закупок товаров,	Постоянно	Директор школы

	работ, услуг для обеспечения образовательного процесса		
2.16	Обеспечение минимизации коррупционных правонарушений в сфере закупок, использования имущества и бюджетных средств, предупреждение коррупции в ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка	Постоянно	Директор школы
<b>3. Совершенствование антикоррупционного просвещения и формирование в обществе негативного отношения к коррупции</b>			
3.1	Информирование граждан об их правах на получение образования через средства массовой информации и социальные сети	Постоянно	Директор школы
3.2	Публикация в средствах массовой информации, в том числе электронных, материалов, носящих антикоррупционный характер	Постоянно	Директор школы
3.3	Обеспечение ежегодного повышения квалификации сотрудников ГБОУ СОШ «Оц» с, Александровка, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Постоянно	Директор школы
3.4	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	октябрь	Классные руководители
3.5	Проведение классных часов, викторин на темы антикоррупционной направленности	В течении года	Зам ВР
<b>4. Обеспечение прозрачности деятельности ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка</b>			
4.1	Представление отчетов руководителя школы в своих коллективах, а также населению о проводимой работе в целом и по предупреждению коррупционных правонарушений	Один раз в полугодие	Директор школы
4.2	Обеспечение работы на официальном сайте школы в сети Интернет раздела для посетителей, в котором отражены документы, регламентирующие ее деятельность, время приема администрацией, адреса и телефоны	Постоянно	Ответственный за организацию работы сайта
4.3	Обеспечение работы и постоянного обновления антикоррупционной информации на официальном сайте школы в сети Интернет	Постоянно	Ответственный за организацию работы сайта
4.4	Обеспечение соблюдения правил приема граждан по личным вопросам директором ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка	Постоянно	Директор школы
4.5	Обеспечение работы "телефона доверия" для обращения граждан по фактам злоупотребления служебным положением сотрудниками школы	Постоянно	Директор школы
4.6	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	В течение года	Директор школы, Зам. директора по УВР
<b>5. Работа с педагогами</b>			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по	Январь	Классные

	формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.		руководители
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течении года	Зам. директора по ВР
<b>6. Работа с родителями общественностью</b>			
6.1.	Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении	в течение года	Директор школы
6.2.	Участие в публичном отчете школы.	сентябрь	Антикоррупционная комиссия
6.3.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Директор школы
6.4.	Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы».	Декабрь	Директор школы, Антикоррупционная комиссия,
6.5.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Антикоррупционная комиссия
6.6.	День открытых дверей школы для родителей	март-апрель	Заместители директора
6.7.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Февраль	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
6.8.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
6.9.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Антикоррупционная комиссия
<b>7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
7.1.	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
7.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор школы Антикоррупционная комиссия
7.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ, ЕГЭ	Сентябрь - июль	Заместитель директора по УВР
7.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Заместитель директора по УВР
<b>8. Отчетность</b>			
8.1.	Предоставление отчета в Отраденское	1 раз в	руководитель

	управление МОН СО по итогам исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2026	квартал	
8.2.	Предоставление отчета в Отрадненское управление по итогам исполнения «Национального проекта «Образование»	1 раз в кварта	Руководитель
8.3.	Предоставление информации о наличии выявленных нарушений надзорными органами в части несоблюдения антикоррупционного законодательства	1 раз в квартал	Руководитель
8.4	Размещение отчета о ходе исполнения плана мероприятий на сайте образовательного учреждения	1 раз в год	Руководитель
8.5.	Заслушивание на комиссии Отрадненского управления МОН СО о ходе исполнения плана противодействия коррупции	1 раз в год	руководитель