



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 20
Кольцова А.В.
приказ № 42 от 01.02.2022

План мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ ООШ № 20

- 1.1. План 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 РФ 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 МБОУ ООШ № 20, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

2. Цели и задачи

- 2.1. Цель: недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ ООШ № 20, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности ОУ.
- 2.2. Задачи: предупреждение коррупционных правонарушений; формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса; обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений; содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

Укрепление доверия граждан к деятельности ОУ.
Отсутствие противоправных действий в ОУ.

План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ ООШ № 20

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--|---|------------------|------------------------------------|
| Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности школы | | | |
| 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. Размещение номеров телефонов служб на сайте школы. | в течение года | директор, ответственный за сайт |
| 2. | Организация личного приема граждан директором школы. | в течение года | директор |

| | | | |
|---|--|------------------|---|
| 3. | Своевременное информирование о деятельности школы посредством размещения информации на сайте и в социальных сетях (о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы). | в течение года | директор, зам. директора по ВР, ответственный за сайт |
| 4. | Информирование граждан об их правах на получение образования. | в течение года | администрация школы |
| Мероприятия по контролю, направленные на профилактику коррупционных действий | | | |
| 1. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | в течение года | директор, документовед |
| 2. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | в течение года | директор |
| 3. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | в течение года | директор, классные руководители, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |
| 4. | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы. | в течение года | директор |
| 5. | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | в течение года | директор |
| 6. | Контроль ведения документов строгой отчетности в образовательном учреждении: выявление нарушений инструкций и указаний по ведению электронных классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования. Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения. | в течение года | директор, зам. директора по УВР |
| 7. | Осуществление контроля подготовки ОГЭ, ГВЭ: -организация информирования участников ГВЭ, ОГЭ и их родителей (законных представителей); - обеспечение ознакомления участников ГВЭ, ОГЭ с полученными ими результатами. | в течение года | директор, зам. директора по УВР |
| Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения | | | |
| 1. | Проведение Дней открытых дверей в школе. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней. | февраль, март | директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |

| | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------|---|
| 2. | Работа по совершенствованию нормативно-правовых документов школы, в том числе в целях разработки и введения единых требований к обучающимся, их законным представителям и работникам ОУ | январь-март | директор, зам. директора по УВР |
| 3. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях при директоре | в течение года | зам. директора по УВР |
| 4. | Проверка нормативно-правовых документов школы на коррупционную составляющую. | в течение года | директор |
| 5. | Размещение на сайте школы результатов самообследования. | март | директор, ответственный за сайт |
| Антикоррупционное образование | | | |
| 1. | Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания. Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность. | по учебному плану | учителя-предметники, социальный педагог |
| 2. | Проведение классных часов на тему: - Мои права. - Я - гражданин. - Потребности и желания. (1-4 класс). - Гражданское общество и борьба с коррупцией. - Источники и причины коррупции. - Учащиеся против коррупции. - Условия эффективного противодействия коррупции. - Роль государства в преодолении коррупции. - СМИ и коррупция | в течение года | зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| 3. | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий: – проведение классных часов и родительских собраний. | декабрь | зам. директора по ВР, классные руководители |
| Работа с педагогами | | | |
| 1. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов и представителями прокуратуры | в течение года | зам. директора по ВР, социальный педагог |
| 2. | Принятие решений о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с действующими нормативными локальными актами школы | ежемесячно | директор, комиссия по премированию |
| 3. | Коллегиальное решение о кандидатурах на награждение отраслевыми и региональными наградами | по требованию | комиссия по награждению, педагогический совет |

| | | | |
|----------------------------|---|----------------|--|
| 4. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности МБОУ ООШ № 20 - информирование отдела образования, 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). | в течение года | директор, зам. директора по УВР |
| 5. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | в течение года | директор |
| 6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства РФ. | по факту | директор |
| Работа с родителями | | | |
| 1. | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания. | в течение года | зам. директора по ВР, ответственный за сайт |
| 2. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов. | в течение года | зам. директора по ВР, социальный педагог |
| 3. | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения. | в течение года | классные руководители |