

Подпись действительна
 Подписал(а): Фадеева Ольга Викторовна
 Время подписания: 05.09.2022 16:30:45UTC
 Штамп времени: 05.09.2022 16:30:40UTC
 Подписал штамп времени: ООО "НТСсофт"

УТВЕРЖДЕН
 Приказом 143/1-17

от 05.09.2022



Директор МАОУ Ушениновской СОШ
 /Фадеева О.В./

План мероприятий по противодействию коррупции на 2022 - 2023 годы

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. директора по УВР), заместитель директора по дошкольному отделу (далее – зам. директора по ДО)	В течение года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в образовательном учреждении	Зам. директора по УВР, зам. директора по ДО, педагог - организатор	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ДО	В течение года
2. Повышение эффективности управления образовательным учреждением в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения	Бухгалтерия МКУ «Управление образованием»	В течение года
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий наблюдательного совета по предупреждению коррупционных проявлений в образовательном учреждении, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходимых финансовых и материальных средств	Председатель наблюдательного совета	Сентябрь
2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия работников	Председатель общешкольного родительского комитета	Октябрь
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Сентябрь
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор	Октябрь
3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам. директора по УВР, зам. директора по ДО	В течение года
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		

4.1.Размещение на официальном сайте образовательного учреждения результатов самообследования, плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и отчета об его исполнении	Директор	В соответствии с установленными сроками
4.2.Ведение на официальном сайте рубрики «Противодействие коррупции»	Зам. директора по УВР, ответственный за ведение сайта	В течение года
4.3.Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в образовательном учреждении»	Педагог - организатор	Ноябрь, март
4.4.Организация телефона «горячей линии» с руководством МКУ «Управление образованием» и прямой телефонной линии с руководством образовательного учреждения для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, делопроизводитель	Октябрь
4.5.Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение года
4.6.Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение года
4.7.Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	В течение года
4.8.Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»	Педагог - организатор, классные руководители	В течение года
4.9.Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в образовательном учреждении и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор, делопроизводитель	В течение года
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников образовательного учреждения		
5.1.Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение года
5.2.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Зам. директора по УВР	В течение года
5.3.Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Зам. директора по УВР	По мере необходимости, но не менее одного раза в год
5.4.Оформление стендов «Коррупции - нет!», разработка памяток для работников образовательного учреждения по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. директора по УВР	В течение года
6.Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		
6.1.Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями) и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями).	Директор, главный бухгалтер, наблюдательный совет	В течение года
6.2.Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей образовательного учреждения, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, комитет по управлению имуществом АТГО, бухгалтерия МКУ «Управление образованием», заведующий хозяйством	В течение года
6.3.Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч.	Директор, главный бухгалтер МКУ	В течение года

выделенных на ремонтные работы	«Управление образованием», заведующий хозяйством	
6.4.Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, бухгалтерия МКУ «Управление образованием», наблюдательного совета	В течение года
6.5.Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	Директор, зам. директора по УВР	В течение года
6.6.Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ, ГВЭ	Директор, зам. директора по УВР	Май – июль
6.7.Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор, зам. директора по УВР	Июнь, июль