

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Верхнетоемского муниципального округа
«Авнюгская средняя общеобразовательная школа»**

Утверждаю:

Директор школы _____ А.А.Зиновьева
«16» января 2025г.

Приказ № 05а/01-12 от 16 января 2025 года.

**ПЛАН
работы по противодействию коррупции
в МБОУ «Авнюгская СОШ» на 2025-2028 годы**

п.Авнюгский, 2025

Общие положения:

План работы по противодействию коррупции в МБОУ «Авнюгская СОШ» разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 21.11.2011 №329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;
- Указа Президента РФ от 19 мая 2008 г. №815 «О мерах по противодействию коррупции».

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Авнюгская СОШ», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в школе.

Цель:

- Исключение возможности фактов коррупции в МБОУ «Авнюгская СОШ»;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности МБОУ «Авнюгская СОШ».

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений; оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательных отношений; обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых ОО образовательных услуг; содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ОО

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики			
1.1	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Авнюгская СОШ»	по мере необходимости	Директор
1.2.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции школе.	ежеквартально	Директор
1.3.	Проведение семинаров и консультаций по вопросам противодействия коррупции с работниками МБОУ «Авнюгская СОШ» при администрации Верхнетоемского муниципального округа	В течении года	Комиссия по противодействию коррупции
1.4.	Осуществление контроля за реализацией Плана противодействия коррупции в МБОУ «Авнюгская СОШ» на 2025 - 2028 годы	ежеквартально	Директор
1.5.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов с учетом уточнения понятий «конфликт интересов», «личная заинтересованность» и других улич,	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции, директор

	претендующих на должности в МБОУ «Авнюгская СОШ»		
1.6.	Обеспечение деятельности рабочей группы по проведению оценки коррупционных рисков в МБОУ «Авнюгская СОШ» и оценки эффективности деятельности по реализации антикоррупционного законодательства.	ежегодно	Комиссия по противодействию коррупции
1.7.	Оказание работникам консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.8.	Проведение проверок в установленном порядке с применением соответствующих мер ответственности по случаям несоблюдения работниками ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	При поступлении информации	Комиссия по противодействию коррупции
1.9.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течении года	Директор школы
1.10.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
1.11.	Подача информации в течение 6 месяцев со дня приема на работу сведений о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с лицами, ранее замещавшими должности муниципальной службы в Администрации Верхнетоемского муниципального округа, после увольнения с которых гражданин обязан соблюдать ограничения, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».	По мере возникновения	Специалист по кадровой работе
2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Устранение коррупционных факторов, препятствующих созданию благоприятных условий для работы и не обоснованных запретов и ограничений			
2.1.	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов школы.	Раз в год, по мере необходимости	Директор
2.2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции, корректировка НЛА школы по вопросам противодействия коррупции.	Ежемесячно	Директор
2.3.	Подготовка обзоров изменений законодательства о противодействии коррупции и ознакомление с ними сотрудников.	Ежемесячно	Комиссия по противодействию коррупции, старший методист
2.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей сотрудников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Август - сентябрь	Директор
2.5.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанными с проявлением коррупции.	В течение года по мере возникновения	Директор

2.6.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Ежегодно	Специалист по кадровой работе, секретарь комиссии
3. Мониторинг коррупции, коррупционных факторов и мер антикоррупционной политики			
3.1.	Проведение анализа реализации плана по противодействию коррупции. Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении. Подготовка отчета по плану Противодействия коррупции.	Ежеквартально В конце уч. года	Комиссия по противодействию коррупции
3.2.	Принятие мер по минимизации либо устранению коррупционных рисков, возникающих при осуществлении трудовых функций.		Директор
3.3.	Размещение на сайте школы доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении.	В течение года	Ответственный за ведение сайта
3.4.	Ведение Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	В течение года по мере возникновения	Комиссия по противодействию коррупции
3.5.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	В течение года по мере возникновения	Комиссия по противодействию коррупции
3.6.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон, книга жалоб и предложений и др.) на действия (бездействие) работников школы с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции.	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
3.7.	Осуществление контроля за организацией и проведение ЕГЭ.	Сентябрь - июль	Старший методист
3.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы.	Март - сентябрь	Директор, старший методист
3.9.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	В течении года	Директор, старший методист
3.10.	Контроль за индивидуальным отбором граждан для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (профильное обучение).	Июнь - август	Директор, старший методист
3.11.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающими на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.	Постоянно	Директор
5. Антикоррупционное образование, пропаганда. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, создание условий для обеспечения участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
5.1.	Обеспечение работы по участию, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	Раз в три года курсовая подготовка.	Директор
5.2.	Актуализация информации в разделе "Противодействие коррупции" на официальном сайте школы в сети Интернет.	ежемесячно	Ответственный за ведение сайта
5.3.	Выявление поступивших в школу, в том числе через сеть Интернет, жалоб и обращений физических и юридических лиц о фактах	По мере поступления	Комиссия по противодействию коррупции

	совершения коррупционных правонарушений сотрудниками.		
5.4.	Организация и проведение мероприятий разъяснительного, просветительского и воспитательного характера в школе с целью формирования антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.	В течении года	Класные руководители, Учителя предметники.
5.5.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного Мировоззрения учащихся.	В течении года	Комиссия по противодействию коррупции
5.6.	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.	В течении года	Директор
5.7.	Организация личного приема граждан директором школы	В течении года	Директор школы
5.8.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - Аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием, 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); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением.	сентябрь-май, июнь	Старший методист
5.9.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию Правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся, родителей.	Раз в четверть	Класные руководители
5.10.	Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами, родителями по вопросам пресечения коррупционных правонарушений.	В течении года	Старший методист. Ответственный за профилактическую работу
5.11.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности школы по противодействию коррупции.	По мере необходимости	Директор
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
6.1.	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 течении года	Директор, Комиссия по противодействию коррупции, Старший методист

6.2.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании.	Июнь, июль	Старший методист
6.3.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течении года	Ответственный за профилактическую работу
6.4.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств. Принятие мер по недопущению нецелевого использования бюджетных ассигнований федерального и муниципального бюджета.	Постоянно	Директор, Гл.бухгалтер
6.5.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Постоянно	Директор
7.Совершенствование системы учета муниципального имущества и оценки его использования			
7.1.	Принятие мер по обеспечению учета и сохранности муниципального имущества.	Раз в год (инвентаризация) в течение года.	Директор, заведующий хозяйством
7.2.	Контроль использования оборудования учреждения.	Постоянно	Директор, заведующий хозяйством