

**УТВЕРЖДЕН**  
 Приказом  
 МБОУ школа №10  
 От 30.12.2020 №92

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции в МБОУ школа №10**  
**на 2021- 2023 гг.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
<b>1. Нормативное обеспечений противодействию коррупции</b>			
1.1	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	По мере необходимости	директор
1.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. Разработка и внесение актуальных изменений и дополнений в локальные нормативные акты во исполнение требований действующего законодательства	По мере необходимости	Директор
<b>2. Обеспечение прозрачности и повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции</b>			
2.1	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в учреждении.	По мере необходимости	Директор
2.2	Разработка и утверждение ежегодного плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе по предупреждению быговой коррупции Реализация утвержденного плана Проведение анализа выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции	1 раз в год до 20 декабря	Директор; зам. директора

2.3	Подготовка отчёта о ходе реализации мер по противодействию коррупции	2 раза в год – 1 раз в квартал	Директор; зам. директора
2.4	Ведение: - журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных нарушений; - журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками	По мере поступления жалоб	Директор Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.
2.5	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок учреждения	в течение учебного года	Директор
2.6	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками учреждения кодекса этики учителя. Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений.	Постоянно, по выявлению	Директор; зам. директора
2.7	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников учреждения	Один раз в полугодие	Зам. директора
2.8	Участие ответственного по противодействию коррупции в родительском собрании с целью практической помощи родителям (законным представителям) обучающихся и организация работы по противодействию коррупции	в течение учебного года	Зам. директора Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
2.9	Оформление информационного стенда в учреждении с информацией о предоставляемых услугах.	сентябрь	Зам. директора
2.10	Отчет руководителя о целевом использовании всех уровней бюджетных и внебюджетных средств учреждения с размещением на сайте учреждения.	ежегодно (январь)	Директор
2.11	Размещение публичного отчета результатов деятельности учреждения по итогам учебного года на официальном сайте учреждения	ежегодно (июль)	Директор
2.12	Размещение на официальном сайте учреждения информации о результатах конкурсов, соревнований, олимпиад, социальных проектов	Постоянно	Зам. директора
2.13	Общее собрание работников учреждения «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции».	сентябрь	Директор Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
2.14	Обеспечение личного приёма граждан директором учреждения	еженедельно	Директор

2.15	Анкетирование участников образовательных отношений на предмет удовлетворённости уровнем предоставления образовательных услуг, отношения к коррупции	ежегодно (май)	Директор Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
2.16	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в образовательном учреждении: - выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования; - выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов учреждения, регламентирующих промежуточную аттестацию обучающихся.	в течение учебного года	Директор
2.18	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	Июнь - июль	Директор Зам. директора
2.19	Предоставление декларации о доходах и расходах директора	Ежегодно (до 30 апреля)	Директор
<b>3. Обеспечение антикоррупционного просвещения родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе с использованием интернет ресурсов</b>			
3.1	Размещение на сайте учреждения информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции в разделе «Антикоррупционная деятельность школы».	В течение учебного года	Зам. директора
3.2	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений.	По мере поступления	Зам. директора Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
3.3.	Организация системы работы с обращениями граждан, в том числе через официальный сайт	постоянно	Директор
3.4.	Обеспечение организации подготовки и распространения среди родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся информационных листов по вопросам противодействия коррупции	В течение учебного года	Директор; Зам. директора Ответственный за профилактику коррупционных

		правонарушений
<b>4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции</b>		
4.1	Изучение передового опыта деятельности в образовательных учреждениях РФ по противодействию коррупции и подготовка в указанном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в учреждении	в течение учебного года
4.2	Участие в ежегодном конкурсе среди обучающихся «Творчество против коррупции»	В течение года
<b>5. Организация работы с сотрудниками Учреждения</b>		
5.1	Анализ деятельности сотрудников учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных нарушений	сентябрь
5.2	Подготовка методических рекомендаций для учреждения по вопросам организации противодействия коррупции.	сентябрь
5.3	Обеспечение участия педагогических работников в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике	Постоянно
5.4	Проведение совещаний по противодействию коррупции.	По мере необходимости
5.5	Организация занятий по изучению педагогическими работниками учреждения законодательства РФ о противодействии коррупции.	По мере поступления документов
5.6	Организация проведения аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с требованиями нормативных документов	Постоянно
5.7	Проведение инвентаризации муниципального имущества на предмет выявления имущества, не используемого для реализации полномочий в сфере общего и дополнительного образования; на предмет соответствия владения, пользования и распоряжения имуществом назначению имущества, целям деятельности.	В течение года по графику
5.8.	Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, совершивших коррупционное нарушение.	Постоянно
<b>6. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории учреждения</b>		
6.1	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией,	ежеквартально
		Зам. директора