

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: B4B0CEBB-7CBF-512A-2B11-BDE7C5382F42

Владелец: Варченко Марина Петровна

Директор МБОУСОШ № 51 20.01.2025 12:41 (МСК)

М.П. Варченко

Пр. №657 от 28.12.2024г.



**План мероприятий по противодействию коррупции  
в МБОУСОШ № 51 пгт Черноморского МО Северский район  
им.Гаврюшенко В.Н.**

## **1. Общие положения:**

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 51 - 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»; и иными федеральными и региональными нормативными, правовыми актами .

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ СОШ № 51, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

## **2. Цели и задачи**

### **2.1. Ведущие цели**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ СОШ № 51;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в Северском районе в рамках компетенции администрации школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

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

## **3. 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 МБОУ СОШ № 51 осуществляется директором школы .

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в МБОУСОШ № 51

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1.</b>	<b>Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МБОУСОШ № 51, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Директор школы, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	IV квартал
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор	Постоянно
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Сентябрь
<b>2.</b>	<b>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
2.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Директор	Постоянно
<b>3.</b>	<b>Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
3.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Директор	По мере поступления обращений
3.2	Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей обучающихся с нормативными актами управления образования по вопросу предоставления гражданам платных образовательных услуг, привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконных сборов денежных средств с родителей.	Зам. директора по УВР	сентябрь
3.3	Размещение на официальном сайте учреждения результатов самообследования, ПФХД и муниципального задания задания с отчётом об их исполнении	Зам.директора по АХР	до 15 сентября
3.4.	Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции»	Директор	Постоянно
3.5	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Зам. директора по УВР	март
3.6	Осуществление личного приёма граждан	Директор	Приёмные

	администрацией учреждения		дни
3.7	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
3.8	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	Директор	По мере поступления обращений
3.9	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги и отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступ к Гостевой книге сайта	директор	В течение года
<b>4</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>		
4.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение года
4.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	администрация	В течение года
4.3	Организация повышения квалификации педагогических работников подведомственных образовательных учреждений по формированию антикоррупционных установок личности учащихся на совещаниях при директоре, педагогических советах	администрация	В течение года
<b>5.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
5.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 02.07.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор, контрактный управляющий	В течение года
5.2	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, зам. директора по АХР	В течение года
5.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, ЦБ УО	В течение года
5.4	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ/ОГЭ	Директор Заместитель директора по УВР	В течение года
5.5	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор Заместитель директора по УВР	Июнь, июль