План

мероприятий по противодействию коррупции на 2020-2021 учебный год в МКОУ СОШ № 13

1. Общие положения:

- 1.1. План работы по противодействию коррупции в МКОУ СОШ № 13 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»;
- Федеральный закон 21.11.2011 № 329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;
- -Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 г. Москва "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"
- 1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в школе, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

2. Цели и задачи

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции 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.

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 школе осуществляется директором школы, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, а также членами антикоррупционной комиссии.



План работы по противодействию коррупции в МКОУ СШ № 13 на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
	1. Организационные мероприятия		
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2019- 2020учебный год»	август 2020	Директор школь
1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2020-2021 учебный год»	май-сентябрь 2020 г.	Директор школь на общем собрании трудового коллектива
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	август- сентябрь 2020г.	Директор школь
	2. Обеспечение права граждан на доступ к инфор	мации о деятельн	ости
2.1.	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.	В течение года	Директор школы
2.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы
2.3.	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, если таковые возникнут.	Февраль - май, июнь	Зам. директора по УВР
2.4.	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	заместитель директора по УВР, секретарь
2.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Февраль- август	Заместитель директора по УВР

2.6.	Информирование граждан об их правах на получение	В течение года	Классные
2.0.	образования.	В течение года	руководители,
	ооразования.		Администрация
			школы
2.7.	Усиление контроля за недопущением фактов	В течение года	Директор
2.7.	неправомерного взимания денежных средств	В то топпо года	школы
	с родителей (законных представителей).		micovini.
2.8.	Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и	В течение года	Директор
	отчисления, обучающихся из школы		школы
	1. Обеспечение открытости деятельности образов	 ятельного учрежл	ения
2.1		1	ľ
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление	В течение года	Директор
	родителей с условиями поступления в школу, обучения в		школы,
	ней (для первоклассников)		Зам. директора
3.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности	Январь - март	по УВР Директор
3.2.	школы, в том числе в целях совершенствования единых	2021 года	школы,
	требований к обучающимся, законным представителям и	2021104	Зам. директора
	работникам ОУ.		по УВР
3.3.	Своевременное информирование посредством размещения	В течение года	Зам. директора
	информации на сайте школы, в СМИ о проводимых		по ВР
	мероприятиях.		
3.4.	Усиление персональной ответственности работников	В течение года	Директор
	школы за неправомерное принятие решения в рамках своих		школы
	полномочий.		
3.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о	В течение года	Зам. директора
	борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре,		по УВР, ВР
	педагогических советах		_
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности	По факту	Директор
	работников школы, не принимающих должных мер по		школы
	обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.		
	2. Антикоррупционное образова	 ание	
4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых	Октябрь	Классные
т.1.	формированию правового сознания и антикоррупционного	Октлоры	руководители
	мировоззрения обучающихся		руководители
4.2	•	D	2
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	Зам. директора по BP
4.3.	Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?»	Декабрь	Рагимова Г.Г.
	(8-9 классы)	,,,,,,,,,	
4.4.	Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение».	Январь	Классные
	(6-7 классы)	1	руководители
4.5.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	Ноябрь-декабрь	библиотекарь
	3. Работа с педагогами		
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию	Январь	Классные
J.1.	антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	2111Dapp	руководители
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями	В течении года	Зам. директора
	правоохранительных органов.	1044	по УВР
	4. Работа с родителями обществен	ностью	1
6.1.	Размещение на сайте школы Публичного доклада и	в течение года	Директор
- ·	правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом		, , r r
	об их исполнении		
6.2.	Участие в публичном отчете школы.	сентябрь	Антикоррупцио
			нная комиссия

6.3.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Директор школы
6.4.	Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы».	Декабрь	Директор школы, Антикоррупцио нная комиссия,
6.5.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Антикоррупцио нная комиссия
6.6.	День открытых дверей школы для родителей	март-апрель	Заместители директора
6.7.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	в течение года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
6.8.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Антикоррупцио нная комиссия
6.9.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Антикоррупцио нная комиссия
	5. Организация взаимодействия с правоохрани	тельными органа	ми
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Постоянно	Директор школы
6.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и в целях предупреждения корр	-	й деятельности
8.1.	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 течение года	Директор школы Зам. директора по АХЧ
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор школы Антикоррупцио нная комиссия
8.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Сентябрь -июль	Заместитель директора по УВР
8.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Заместитель директора по УВР
7.	Обеспечение контроля за качеством предоставляемых госу виде	ударственных усл	уг в электронном
9.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник - электронный журнал - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	В течение года	Администрация школы Зам. директора по УВР