План мероприятий

УТВЕРЖДЕН

приказом директора

МБОУ школа № 39

от 30.12.2021 № 760-п

по противодействию коррупционных правонарушений в МБОУ школа № 39

на 2020 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | | Сроки исполнения | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| 1. Нормативное обеспечений противодействию коррупции | | | | |
| 1.1 | Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении | | По мере необходимости | Безуглая Л.А., 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 | Безуглая Л.А., директор; Веселова С.А., зам.директора |
| 2.Обеспечение прозрачности и повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции | | | | |
| 2.1 | Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в учреждении. | Один раз в год | | Безуглая ЛА., директор |
| 2.2 | Разработка и утверждение ежегодного плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе по предупреждению бытовой коррупции  Реализация утвержденного плана  Проведение анализа выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции | 1 раз в год до 20 декабря | | Безуглая Л.А., директор; Веселова С.А., зам.директора |
| 2.3 | Подготовка отчёта о ходе реализации мер по противодействию коррупции | 2 раза в год –  за 1 и 2 полугодие | | Веселова С.А., |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | зам.директора |
| 2.4 | Подготовка и представление отчетов о ходе реализации мер по противодействию коррупции в департамент образования администрации города Дзержинска | По мере поступления запросов | Безуглая Л.А.., директор;  Веселова С.А., зам.директора |
| 2.5 | 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 | Веселова С.А., зам.директора |
| 2.6 | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с  коррупцией, по результатам проверок учреждения | в течение  учебного года | Безуглая ЛА.,  директор |
| 2.7 | Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками учреждения кодекса этики учителя. Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений. | Постоянно, по выявлению | Безуглая Л.А.., директор; Веселова С.А.,  зам.директора |
| 2.8 | Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников  учреждения | Один раз в полугодие | Веселова С.А., зам.директора |
| 2.9 | 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 | Веселова С.А.., зам.директора |
| 2.10 | Отчет руководителя о целевом использовании всех уровней бюджетных и  внебюджетных средств учреждения с размещением на сайте учреждения. | ежегодно (январь) | Безуглая Л.А.,  директор |
| 2.11 | Размещение публичного отчета результатов деятельности учреждения по  итогам учебного года на официальном сайте учреждения | ежегодно (июль) | Безуглая Л.А..,  директор |
| 2.12 | Общее собрание работников учреждения «Подведение итогов работы,  направленной на профилактику коррупции». | сентябрь | Безуглая Л.А,  директор |
| 2.13 | Обеспечение личного приёма граждан директором учреждения | еженедельно (среда) | Безуглая Л.А. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | директор |
| 2.14 | Анкетирование участников образовательных отношений на предмет  удовлетворённости уровнем предоставления образовательных услуг, отношения к коррупции | ежегодно (май) | Веселова С.А., зам.директора |
| 2.15 | 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 | Безуглая Л.А., директор |
| 2.16 | Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА в учреждении. | Май-июнь | Безуглая Л.А..,  директор |
| 2.17 | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и  порядком выдачи документов государственного образца об образовании | Июнь - июль | Безуглая Л.А.,  директор |
| 2.18 | Предоставление декларации о доходах и расходах директора в администрацию города Дзержинска | Ежегодно (до 30 апреля) | Безуглая Л.А., директор |
| 2.19 | Предоставление информации о среднемесячной заработной плате  руководителей, заместителей руководителя за календарный год для размещения на официальном сайте администрации города | Ежегодно | Безуглая Л.А., директор |
| 3. Обеспечение антикоррупционного просвещения родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе с использованием интернет ресурсов | | | |
| 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 | Веселова С.А.., зам.директора |
| 3.2 | Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам  коррупционных проявлений. | По мере поступления | Веселова С,А,.,  зам.директора |
| 3.3. | Организация системы работы с обращениями граждан, в том числе через официальный сайт | постоянно | Безуглая Л.А., директор |
| 3.4. | Обеспечение организации подготовки и распространении среди родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся информационных  листов по вопросам противодействия коррупции | В течение учебного года | Голубчикова Т.П., |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | зам.директора |
| 4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции | | | |
| 4.1 | Изучение передового опыта деятельности в образовательных учрежденях РФ по противодействию коррупции и подготовка в указанном порядке  предложений по совершенствованию этой деятельности в учреждении | в течение учебного года | Веселова С.А., зам.директора |
| 4.2 | Участие в ежегодном городском конкурсе среди обучающихся «Творчество  против коррупции» | В течение года | Голубчикова Т.П.,  Зам.директора |
| 5.Организация работы с сотрудниками Учреждения | | | |
| 5.1 | Анализ деятельности сотрудников учреждения, на которых возложены  обязанности по профилактике коррупционных и иных нарушений | сентябрь | Безуглая ЛА.,  директор |
| 5.2 | Подготовка методических рекомендаций для учреждения по вопросам  организации противодействия коррупции. | сентябрь | Веселова С.А.,  зам.директора |
| 5.3 | Обеспечение участия педагогических работников в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по  антикоррупционной тематике | Постоянно | Веселова С.А., зам.директора |
| 5.4 | Проведение совещаний по противодействию коррупции. | По мере необходимости | Безуглая Л.А., директор; Веселова С.А,  зам.директора |
| 5.5 | Организация занятий по изучению педагогическими работниками учреждения законодательства РФ о противодействии коррупции. | По мере поступления документов | Безуглая Л.А., директор; |
| 5.6 | Организация проведения аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с требованиями нормативных документов | Постоянно | Безуглая Л.А., директор; Кизилова Е.С.,  зам.директора |
| 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 | Безуглая Л.А., директор; Павлова Э.В.., завхоз |
| 5.8. | Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, совершивших коррупционное нарушение. | Постоянно | Безуглая Л.А., директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории учреждения | | | |
| 6.1 | Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с  указанными обращениями. | ежеквартально | Веселова С.А.., зам.директора |
| 6.2 | Анализ заявлений, обращений граждан, в том числе и через сайт, на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | По мере поступления | Безуглая Л.А., директор |
| 6.3 | Содействие родителям (законным представителям) обучающихся в вопросах их участия в учебно-воспитательном процессе в установленном  законодательстве порядке | в течение учебного года | Голубчикова Т.П., зам.директора |
| 6.4 | Организация проведения анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся учреждения по вопросам противодействия  коррупции. | 1 раз в год | Веселова С.А.,зам.директора |
| 7. Взаимодействие с правоохранительными органами | | | |
| 7.1 | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок  информации по коррупционным правонарушениям в учреждении | По мере  необходимости | Безуглая Л.А.,  директор |