

Утвержден  
приказом директора  
МБОУ «Коневская ООШ»  
№ 337 от 30.12.2020г.

**План мероприятий по противодействию коррупционных правонарушений МБОУ «Коневская ООШ»  
на 2021-2023 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	исполнитель
<b>1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции</b>			
1.1	Проведение анализа локальных нормативных актов школы с целью определения возможностей усиления их антикоррупционного потенциала. Разработка и внесение актуальных изменений и дополнений в локальные нормативные акты школы в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	директор
1.2	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровней, муниципальных правовых актов Балахнинского муниципального округа	В течение срока действия плана	директор
1.3.	Приведение правовых актов школы в соответствие с требованиями действующего законодательства в сфере противодействия коррупции	По мере внесения изменений в законодательные акты федерального и регионального уровней, муниципальных правовых актов БМО	директор
1.4	Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства с целью выявления изменений и	По выявлению	директор

	своевременного их учета в локальных нормативных актах школы		
1.5.	Внесение изменений в должностные инструкции работников образовательной организации по соблюдению нормативных документов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции	По мере внесения изменений в законодательные акты федерального и регионального уровней, муниципальные правовые акты БМО	директор
<b>2. Развитие и совершенствование организационно-управленческой базы антикоррупционной деятельности</b>			
2.1.	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	25 марта 2022 г.  1 раз в год	Ответственный за работу по противодействию коррупции
2.2.	Участие в работе совещаний по противодействию коррупции при Управлении образования и социально-правовой защиты детства БМО Проведение совещаний по противодействию коррупции с работниками школы	По приказу УОиСПЗД БМО  1 раз в квартал	Директор  Ответственный за работу по противодействию коррупции
2.3.	Проведение приема по личным вопросам работников школы, граждан по вопросам ставших им известных фактах коррупционных правонарушений. Доведение полученной информации до начальника управления образования и социально-правовой защиты детства БМО	постоянно	директор
2.4	Осуществление приема письменных сообщений работников о коррупционных правонарушениях, конфликтов интересов	постоянно	Ответственный за работу по противодействию коррупции
2.5.	Подготовка и представление в управление образования и социально-правовой защиты детства БМО отчета о ходе реализации мер по противодействию коррупции	1 раз в полугодие по запросу	Директор, Ответственный за работу по противодействию коррупции
2.6	Предупреждение коррупционных правонарушений при организации и проведении государственной итоговой аттестации:	Апрель-июнь	Директор, Заместитель директора по УВР

	-инструктивно-методические совещания с работниками школы, участвующими в проведении ГИА на ППЭ по соблюдению порядков проведения государственной итоговой аттестации		
2.7.	Организация проведения аттестации педагогических работников в соответствии с требованиями нормативных документов	По мере необходимости	Директор, Заместители директора по УВР и ДО
<b>3. Организация мониторинга антикоррупционной деятельности</b>			
3.1.	Проведение анализа жалоб, обращений работников школы, граждан (родителей) на предмет выявления фактов коррупции и коррупционно опасных факторов	1 раз в полугодие	Директор, Ответственный за работу по противодействию коррупции
3.2.	Установление оплаты труда работникам школы в строгом соответствии с «Положением об оплате труда работникам», в том числе установление размера стимулирующей части оплаты труда	Январь, сентябрь	директор
3.3.	Проведение инвентаризации муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении	В течение года По графику	Директор, Заведующий по хозяйственной работе
<b>4. Организация антикоррупционного образования и воспитания, участие в антикоррупционной пропаганде</b>			
4.1.	Участие учителей предметов гуманитарного цикла в семинарах, проводимых управлением образования и социально-правовой защиты детства Балахнинского муниципального округа, по вопросам формирования у обучающихся антикоррупционного мировоззрения и поведения	По плану УОиСПЗД	Директор, Заместитель директора по УВР
4.2.	Участие в ежегодном конкурсе среди обучающихся «Творчество против коррупции»	По плану УОиСПЗД	Заместители директора по УВР, ВР Учитель обществознания Учитель ИЗО
4.3.	Проведение круглых столов среди учителей, учащихся, родителей школы в том числе с участием правоохранительных органов, органов прокуратуры и	В течение года	Заместитель директора по ВР

	комиссий по делам несовершеннолетних с целью разъяснения законодательства о противодействии коррупции		
4.4.	Организация подготовки и распространения среди родителей воспитанников и обучающихся информационных листов(памяток) по вопросам противодействия коррупции по образцу памяток, разработанных генеральной прокуратурой РФ.	В течение срока действия плана	Заместитель директора по ВР
4.5.	Участие в дистанционных модулях и вебинарах по вопросам противодействия коррупции	По плану-графику	Администрация школы
4.6.	Организация работы с детским общественным объединением по привлечению молодежи к противодействию коррупции	В течение срока действия плана	Заместитель директора по ВР
<b>5.Обеспечение прозрачности работы по укреплению связей с гражданским обществом</b>			
5.1	Обеспечение личного приема граждан	Еженедельно (пятница с 13:00-16:00)	директор
5.2.	Прием работников, родителей учащихся, граждан в соответствии с потребностью	постоянно	Администрация школы
5.3.	Анкетирование участников образовательных отношений на предмет удовлетворенности уровнем предоставления образовательных услуг, отношения к коррупции	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора ВР, Заместитель директора по ДО
5.4.	Организация в школе работы с обращениями граждан, в том числе через официальный сайт	постоянно	директор
5.5.	Опубликование результатов деятельности МБОУ «Коневская ООШ» по итогам учебного года через Публичный доклад, Самообследование	Август, сентябрь	директор
5.6.	Размещение на официальном сайте школы информации о результатах конкурсов, соревнований, олимпиад, социальных проектов	постоянно	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по ДО
5.7.	Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	По необходимости	директор

5.8.	Обеспечение размещения на информационном стенде школы, сайте школы информации о телефоне доверия управления образования и СПЗД по фактам коррупции.	В течение срока действия плана	Директор, Ответственный за работу по противодействию коррупции
5.9.	Обеспечение функционирования подраздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте школы	В течение срока действия плана	Директор, Ответственный за работу по противодействию коррупции
<b>6. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд и в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</b>			
6.1.	Обеспечение размещения заказов для нужд организации в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» , Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	постоянно	директор
6.2.	Соблюдение при осуществлении закупок для обеспечения нужд законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации	В течение срока действия плана	директор