

Муниципальное общеобразовательное
автономное учреждение
«Твердиловская основная
общеобразовательная школа»
Бузулукского района Оренбургской области
Пушкина ул., 2 д., Твердилово с.,
Бузулукский район, Оренбургская область,
тел. 6-10-49, email: school41@oobz.ru

ПРИКАЗ

№ 304 от 29.12.2023 г.

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в ОО

В соответствии с Указом Президента РФ от 16.08.2021 г. № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 г.», с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Оренбургской области от 15.09.2008 г. № 2369/497-IV-ОЗ «О противодействии коррупции в Оренбургской области», в целях создания и внедрения организационно – правовых механизмов, системы противодействия коррупции, устранения причин ее возникновения, пресечения преступлений с использованием должностного положения и обеспечения соблюдения норм служебной этики

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МОАУ «Твердиловская ООШ» на 2024 год, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2024 г. и подлежит размещению на официальном сайте ОО (<https://sh-tverdilovskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/>).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.В.Иванова

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
НА 2024 ГОД
в МОАУ «Твердиловская ООШ»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Организационные мероприятия			
1.1.	Анализ качества реализации «Плана по противодействию коррупции в ОО»	Директор школы	Декабрь	
1.2.	Разработка и утверждение «Плана мероприятий по противодействию коррупции» на новый год	Директор	Декабрь	
1.3.	Анализ действующих локальных нормативных актов	Директор	Постоянно	
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Январь	
1.5.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор	По плану	
2.	Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1	Представление информационных материалов и сведений по профилактике коррупции в школе.	Директор	В течение года	
2.2.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директор школы.	Директор	Апрель	
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Директор	Постоянно	
4.	Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики			
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Директор, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По факту обращения	
4.2.	Размещение на официальном сайте в сети Интернет информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	Ответственное лицо за оформление сайта	В течение года	
4.3.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе и филиале	Ответственное лицо за оформление сайта	Постоянно	
4.4.	Размещение на информационных стендах школы и филиала контактных телефонов горячих линий направленных на профилактику коррупционного поведения	Заместитель директора	В течение года	

5.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
5.1.	Размещение на официальном сайте ОО Муниципального задания, Отчёта об исполнении Муниципального задания, Отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного муниципального имущества, Отчета о результатах самообследования, Публичного доклада директора школы.	Директор	Ежегодно	
5.2.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Педагог - психолог	Постоянно	
5.3.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Постоянно	
5.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно	
5.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы .	Директор	По мере поступления обращений	
5.6.	Общешкольные родительские собрания с включением следующих вопросов: · Основные конституционные права и обязанности граждан · Законодательство РФ об Образовании · Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка. · Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.	Директор, заместитель директора по УВР	Согласно плану работы	
5.7.	Обеспечение открытого (беспарольного) доступа к «Электронной приемной» сайта.	Директор	В течение года	
5.8.	Обеспечение работы личного кабинета организации (ЛКО) для обращения граждан	Директор	В течение года	
5.9.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Директор	В течение года	
6.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
6.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение года	
6.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	Директор Заместитель директора	В течение года	
7.	Антикоррупционное воспитание обучающихся			
7.1.	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках истории и обществознания, на внеурочных занятиях	Учитель истории Кл.руководители	В течение года	
7.2.	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	Учитель истории	В течение года	
7.3.	Тематические классные часы: «Закон и порядок»	Классные руководители	Согласно плану работы	
7.4.	Выставка книг в библиотеке «Российское законодательство против коррупции»	Библиотекарь	В течение года	

7.5.	Конкурс плакатов « Мир без коррупции»	Старшая вожатая	Март	
7.6.	Беседы с воспитанниками «Что такое хорошо, что такое плохо»	Классные руководители	В течение года	
7.7.	Проблемная ситуация: «Что такое подарок?»	Педагог - психолог	В течение года	
7.8.	Проведение периодических мероприятий с воспитанниками по теме: «Антикоррупционное воспитание на уровне школьного образования»	Заместитель директора по УВР	В течение года	
8.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
8.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	Директор	В течение года	
8.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор	В течение года	
8.3	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников школы , обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестацию в соответствии с действующим законодательством.	Заместитель директора по УВР	Постоянно	
8.4	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	Директор Заместитель директора по УВР	В течение года	
8.5	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Директор Заместитель директора по УВР	Февраль - июль	
8.6	Осуществление контроля за организацией бесплатного горячего питания учащихся	Директор Ответственное лицо за организацию горячего питания	В течение года	
8.7	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании	Директор Заместитель директора по УВР	Ежегодно	
8.8	Контроль за осуществлением приёма в первый класс	Заместитель директора по УВР	В течение года	
8.9	Контроль за соблюдением правил приема, перевода и отчисления, обучающихся и воспитанников	Директор	В течение года	
9.	Обеспечение контроля за качеством предоставляемых госуслуг в электронном виде			
9.1	Оказание услуг в электронном виде <ul style="list-style-type: none"> ● Электронный дневник ● Зачисление детей в образовательное учреждение ● Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА 	Директор, заместитель директора по УВР	В течение года	