Федосеев Дмитрий Витальевич

Подписано цифровой подписью: Федосеев Дмитрий Витальевич
Дата: 2023.06.07 10:21:49 +04'00'

	Код
Форма по ОКУД	0251151
по ОКПО	51773850

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 28» (МАОУ СОШ № 28)

(наименование организации)

ПРИКАЗ

Дата документа
29.10.2021

Номер документа
316-АХВ

Северодвинск

Об утверждении Плана работы по противодействию коррупции в МАОУ СОШ № 28 на 2021-2024 годы

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», указом губернатора Архангельской области от 07.09.2021 № 116-у "Об утверждении плана противодействия коррупции в Архангельской области на 2021-2024 годы", постановлением Администрации Северодвинска от 28.09.2021 № 348-па "Об утверждении Плана противодействия коррупции в муниципальном образовании "Северодвинск" на 2021-2024 годы", в целях обеспечения принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений в МАОУ СОШ № 28,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить План работы по противодействию коррупции в МАОУ СОШ № 28 на 2021-2024 годы (приложение).
2. Загоскиной Е.Б., заместителю директора по УВР:
   2.1 осуществлять строгий контроль исполнения работниками школы плана работы по профилактике коррупционных правонарушений в рамках запланированных мероприятий;
   2.2 готовить справки по итогам реализации плана по профилактике коррупционных правонарушений;
   2.3 предоставлять итоги работы по плану работы один раз в учебную четверть в течение учебного года.
3. Макеевой Е.В., документоведу, ознакомить с данным приказом всех работников МАОУ СОШ № 28.
4. Булатовой Т.Ю., заместителю директора по ВР, в срок до 30.11.2021 опубликовать план работы, изложенный в приложении к настоящему приказу, на сайте МАОУ СОШ № 28 и разместить его на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации директор (должность) (личная подпись) Д. В. Федосеев (расшифровка подписи)

Экз. № 1 – в дело № 01-34/01

G:\- А Р Х И В -\- П Р И К А З Ы -\- А Х В -\2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СОШ № 28
от 29.10.2021 № 316-АХВ

План работы по противодействию коррупции

в МАОУ СОШ № 28 на 2021-2024 годы

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор (лицо, его замещающее)	Сентябрь, январь ежегодно
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. директора по УВР)	В течение срока действия плана
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Зам. директора по УВР, заместитель директора по воспитательной работе (далее – зам. директора по ВР)	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных инструкций работников, исполнение должностных обязанностей которыми в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по УВР	В течение срока действия плана
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции		
2.1. Обеспечение исполнения правовых актов, направленных на совершенствование основ противодействия коррупции	Директор (лицо, его замещающее), его заместители	В течение срока действия плана
2.2. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Главный бухгалтер	Сентябрь ежегодно
2.3. Анализ и корректировка плана работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств	Директор (лицо, его замещающее), главный бухгалтер	Октябрь ежегодно
2.4. Организация проведения совещаний с работниками ОО по вопросам организации работы по противодействию коррупции, в том числе: - по соблюдению антикоррупционных ограничений; - по соблюдению работниками ОО обязанности сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей;	Директор (лицо, его замещающее)	Один раз в полугодие

- по уведомлению работниками ОО своего работодателя о случаях обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях.		
2.5. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор (лицо, его замещающее)	Сентябрь ежегодно
2.6. Обеспечение незамедлительного информирования УО о проведении в отношении работников ОО следственных, оперативно-розыскных мероприятий сотрудниками правоохранительных органов	Директор (лицо, его замещающее)	В течение двух календарных дней со дня, когда стало известно о данном факте
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1. Консультации с подразделениями правоохранительных органов по вопросам, касающихся коррупции в сфере образования	Директор (лицо, его замещающее)	В течение срока действия плана
3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования в муниципальном образовании "Северодвинск"	Директор (лицо, его замещающее)	Ноябрь, апрель ежегодно
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1. Размещение на официальном сайте МАОУ СОШ № 28 плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2024 годы	Зам. директора по ВР	Ноябрь 2021
4.2. Обеспечение наполнения на официальном сайте МАОУ СОШ № 28 специального раздела, посвященного противодействию коррупции, актуальной информацией об организации работы по противодействию коррупции	Зам. директора по ВР	В течение срока действия плана
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Ноябрь, март ежегодно
4.4. Осуществление личного приема граждан административно-управленческим персоналом ОО по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор, его заместители	В течение учебного года
4.5. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор (лицо, его замещающее)	В течение учебного года

4.6. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников ОО с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор (лицо, его замещающее)	В течение учебного года
4.7. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершенно-летних от угроз, связанных с коррупцией"	Зам. директора по ВР, классные руководители	Ноябрь ежегодно
4.8. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор (лицо, его замещающее), документовед	В течение учебного года
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор (лицо, его замещающее)	В течение срока действия плана
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Зам. директора по УВР	В течение учебного года
5.3. Организация и проведение антикоррупционных мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией	Зам. директора по ВР	Ежегодно, до 9 декабря
5.4. Оформление и размещение в здании и помещениях ОО стендов, мини-плакатов социальной направленности по профилактике коррупционных проявлений, разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. директора по ВР	В течение учебного года
5.5. Проведение при приеме на работу вводного инструктажа о соблюдении антикоррупционных ограничений и мер ответственности за их несоблюдение	Зам. директора по УВР	Не позднее 3 рабочих дней со дня приема на работу
5.6. Проведение мероприятий, направленных на профессиональное развитие сотрудников, в чьи должностные обязанности входит участие в противодействие коррупции, в т.ч. по программам ДПО в области противодействия коррупции	Директор (лицо, его замещающее), зам. директора по УВР	В течение срока действия плана

6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ " О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", обеспечение проведения работы, направленной на выявление личной заинтересованности при осуществлении указанной деятельности для ОО	Директор (лицо, его замещающее), главный бухгалтер	В течение срока действия плана
6.2. Проведение мероприятий, направленных на профессиональное развитие сотрудников, в чьи должностные обязанности входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для ОО, в т.ч. по программам ДПО в области противодействия коррупции	Директор (лицо, его замещающее), зам. директора по УВР, главный бухгалтер	В течение срока действия плана
6.3. Направление информации в УО о результатах мониторинга работы по выявлению личной заинтересованности в ОО при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Директор (лицо, его замещающее), главный бухгалтер	В течение срока действия плана
6.4. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор (лицо, его замещающее), главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе (далее – зам. директора по АХР)	В течение срока действия плана
6.5. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор (лицо, его замещающее), главный бухгалтер, зам. директора по АХР	В течение срока действия плана
6.6. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады	Директор (лицо, его замещающее), зам. директора по учебной работе (далее - зам. директора по УР)	В течение учебного года
6.7. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор (лицо, его замещающее), зам. директора по УВР, УР	Май-июль ежегодно
6.8. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор (лицо, его замещающее), зам. директора по УВР	Июнь-июль ежегодно