

**План работы по противодействию коррупции  
в МАОУ СОШ № 28 на 2021-2024 годы**

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
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
<b>2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>		
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 расходующихся финансовых и материальных средств	Директор (лицо, его замещающее), главный бухгалтер	Октябрь ежегодно
2.4. Организация проведения совещаний с работниками 00 по вопросам организации работы по противодействию коррупции, в том числе: - по соблюдению антикоррупционных ограничений; - по соблюдению работниками 00 обязанности сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей;	Директор (лицо, его замещающее)	Один раз в полугодие

- по уведомлению работниками 00 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 00 следственных, оперативно-розыскных мероприятий сотрудниками правоохранительных органов	Директор (лицо, его замещающее)	В течение двух календарных дней со дня, когда стало известно о данном факте
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1. Консультации с подразделениями правоохранительных органов по вопросам, касающимся 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
<b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
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 административноуправленческим персоналом 00 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 00 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 несовершеннолетних 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
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>		
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 00 стендов, миниплакатов 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

<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции</b>		
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 00	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 00, 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 00 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