

Утверждаю:
директор МБОУ
«Агинская СОШ № 2»
Фроленкова М.И.
Приказ № 9-Д
от 31.01.2024 г.

**План
мероприятий по профилактике коррупции в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Агинская средняя общеобразовательная школа № 2»
2024 год**

1. Цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Агинская средняя общеобразовательная школа № 2»;
- обеспечение выполнения плана профилактики коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Агинская средняя общеобразовательная школа № 2»;
- обеспечение защиты прав и законных интересов работников школы от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия сотрудников к деятельности администрации школы.

Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания у работников;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Контроль реализации плана в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Агинская средняя общеобразовательная школа № 2» осуществляется директором школы и комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

№п/п	Мероприятия	Ответственные	сроки
1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1.	Разработка и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность по противодействию коррупции.	директор школы рабочая группа	январь
1.2.	Формирование состава антикоррупционной комиссии издание приказа, утверждающего состав комиссии.	директор школы	январь
1.3.	Разработка плана Школы профилактики коррупции.	администрация школы Комиссия	январь
1.4.	Проведение мониторинга всех локальных актов, действующих и	администрация школы	2 раза в год

	вновь издаваемых администрацией школы, на предмет соответствия действующему законодательству	Комиссия	
1.5.	Проверка должностных инструкций работников школы на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей.	заместители директора школы Комиссия	январь-февраль
1.6.	Административные совещания по вопросам обеспечения прав участников образовательного процесса на получение общего образования.	директор школы	в течение учебного года
2. Обучение и информирование работников			
2.1.	Проведение производственных совещаний по вопросам антикоррупционной политики, рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на совещаниях и общем собрании коллектива.	директор школы	в течение года
2.2.	Доведение до сведения сотрудников школы действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за преступления, связанные со взяткой, и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение.	директор школы	постоянно, при приеме на работу
2.3.	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции.	секретарь	постоянно
2.4.	Организация индивидуального консультирования по вопросам профилактики и противодействия коррупции	заместители директора школы	по мере необходимости
3. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля требованиям антикоррупционной политики Школы			
3.1.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходования бюджетных средств.	директор школы Комиссия	постоянно
3.2.	Обеспечение систематического контроля выполнения требований, установленных федеральным законодательством: ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере	директор школы	постоянно

	закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».		
3.3.	Обеспечение систематического контроля выполнения условий муниципальных контрактов, заключаемых школой.	директор школы	постоянно
3.4.	Осуществление контроля целевого использования бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами, заключенными школой.	директор школы Комиссия, УС	постоянно
3.5.	Осуществление контроля целевого использования приобретенного и полученного оборудования.	директор Комиссия, УС	постоянно
3.6	Открытое заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат.	директор школы комиссия по распределению стимулирующих выплат	ежемесячно
3.7	Размещение на сайте школы отчета по финансово-хозяйственной деятельности и отчета о самообследовании.	директор школы	1 квартал, апрель
3.8	Привлечение членов УС и ОРК к проведению мероприятий в школе в качестве экспертов и членов жюри.	директор школы заместитель директора по ВР	постоянно
3.9.	Создание единой школьной системы оценки качества образования с использованием процедур: участие в итоговой аттестации в формате ЕГЭ для 11-х классов и в формате ОГЭ для 9-х классов; участие в независимой экспертизе оценки качества образования: КДР; ВПР, самообследование ОУ; аккредитационный мониторинг, информирование общественности о качестве образования в школе через сайт школы, отчет о самообследовании.	администрация школы	в течение года
3.10.	Организация систематического контроля получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	директор школы	постоянно
3.11.	Обеспечение соблюдения порядка	директор школы	постоянно

	осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан.		
3.12.	Осуществление экспертизы, жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) сотрудников школы с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	директор школы заместители директора школы	постоянно
3.13.	Организация проверок деятельности сотрудников школы на основании обращений граждан о фактах коррупционных проявлений.	комиссия	по мере необходимости
3.14.	Организация работы по соблюдению сотрудниками Кодекса этики и служебного поведения работников школы.	директор школы	постоянно
3.15.	Организация антикоррупционного образования в школе.	директор школы заместитель директора по УВР	по плану работы школы
3.16.	Контроль реализации предметов инвариантной части учебного плана – истории, обществознания, тематических уроков правовой направленности в курсе различных предметов.	директор школы заместитель директора школы по УР	в течение года
3.17.	Обеспечение приема граждан на обучение по образовательным программам НОО, ООО, СОО в соответствии с действующим законодательством.	директор школы	в течение года
3.18.	Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры: Тематические классные часы: «Наши права – наши обязанности», «Право на образование»; Единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон»; Книжные выставки: «Права человека», «Закон в твоей	директор школы заместитель директора школы по ВР, учителя истории и обществознания, классные руководители, библиотекарь	по плану работы школы

	жизни»; Информационный стенд: «Закон и порядок». Родительские собрания: «Правовая ответственность несовершеннолетних», «Конфликтные ситуации и выход из них», «Час правовых знаний для родителей».		
4. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы			
4.1.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Комиссия	2 раза в год
4.2.	Анализ исполнения плана мероприятий противодействия коррупции в школе.	директор школы Комиссия	декабрь
4.3.	Разработка и утверждение плана противодействия коррупции на 2025 год.	директор школы	декабрь 2024