

Рассмотрен на заседании общего собрания работников Протокол №5 от 29.05.2020г.	Утвержден приказом «Об организации антикоррупционной деятельности в школе» от 01.06.2020г. № 96
--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции  
в ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара на 2020-2021 учебный год**

Цель: недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе, обеспечение защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы.

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
<b>I. Подготовительные меры</b>			
1.	Назначение ответственного за антикоррупционную деятельность в Учреждении	Июнь-Август	Директор
2.	Внесение изменений и дополнений в локальные акты антикоррупционной деятельности в школе	По необходимости	Ответственный за антикоррупционную деятельность
3.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции	Май-июнь	Ответственный за антикоррупционную деятельность
4.	Актуализация на сайте школы раздела «Антикоррупционная политика»	По необходимости	Ответственный за антикоррупционную деятельность
5.	Доведение до членов коллектива изменений и дополнений в локальные акты антикоррупционной деятельности в школе	По мере внесения	Ответственный за антикоррупционную деятельность
6.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	По необходимости	Ответственный за антикоррупционную деятельность
7.	Проведение плановых заседаний комиссии по противодействию коррупции	Август, ноябрь, февраль, май	Комиссия по противодействию коррупции
8.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы	Ежегодно август	Ответственный за антикоррупционную деятельность

	предупреждения и противодействия коррупции в организации		
<b>II. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля</b>			
1.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы	1 раз в квартал	Комиссия по противодействию коррупции
2	Осуществление усиленного контроля за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих, руководящих и педагогических кадров	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере выявления фактов	Директор
<b>III. Обеспечение прозрачности деятельности Школы.</b>			
1.	Размещение на школьном сайте и информационном стенде на 1 этаже времени приема граждан по личным вопросам администрацией учреждения.	Август, далее по мере изменений	Ответственный за антикоррупционную деятельность
2	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	По графику	Администрация
3	Информирование участников образовательного процесса и населения через официальный сайт о ходе реализации антикоррупционной политики в школе	В течение года	Ответственный за антикоррупционную деятельность
4	Размещение на официальном сайте школы Публичного доклада директора, ПФХД и Государственного задания с отчётом об их исполнении	В течение года	Ответственный за сайт, главный бухгалтер
5	Размещение ящика по обращениям граждан в фойе на первом этаже	август	Зам. директора по АХР
6	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	По мере необходимости	Директор
7	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности школы, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер	Не реже 2 раз в год	Комиссия по противодействию коррупции
<b>IV. Мероприятия по обеспечению соответствия системы внутреннего контроля и аудита Школы требованиям антикоррупционной политики Школы</b>			
1.	Контроль обеспечения и своевременного исполнения требований к финансовой	Постоянно	Директор школы, гл.бухгалтер

	отчетности.		
2	Контроль соблюдения при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами	Постоянно	Директор, гл. бухгалтер, зам.директора по АХР, ответственный про закупкам
3	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Главный бухгалтер
4	Контроль за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в том числе благотворительной помощи.	Постоянно	Директор школы, гл. бухгалтер
5	Рассмотрение отчета о результатах контрольных мероприятий по распределению и расходованию бюджетных и внебюджетных средств	1 раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции
6	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об обучении. Определение ответственности должностных лиц.	1 раз в год	Комиссия по противодействию коррупции
7	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Не реже 1 раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции
<b>V. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения</b>			
1	Проведение тематических бесед, классных часов по формированию антикоррупционных установок, в том числе с участием сотрудников правоохранительных органов	Не реже 1 раза в полугодие	Соцпедагог Классные руководители
2	Организация книжных выставок на правовую тематику (в том числе по антикоррупционной деятельности) в школьной библиотеке	В течение года по плану воспитательной работы	Заведующая библиотекой
3	Преподавание основ антикоррупционной политики в рамках учебных дисциплин (СБО, обществознание, история)	В течение года	Учителя истории, обществознания, СБО
4	Разъяснение и ознакомление родителей на родительских собраниях, Совете родителей с законодательством в сфере противодействия коррупции, с политикой школы в отношении коррупции, в том числе с участием сотрудников правоохранительных органов	Не реже 2 раз в год	ответственный за антикоррупционную деятельность
5	Разъяснения и ознакомление сотрудников школы с разработанными локальными актами по противодействию коррупции в школе	По мере разработки локальных актов	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность
6	Разъяснение и ознакомление работников школы с законодательством в сфере	Не реже 1 раза в год	Комиссия по противодействию

	противодействия коррупции, в том числе с участием сотрудников правоохранительных органов		коррупции
7	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность
<b>VI. Информационная деятельность.</b>			
1.	Обеспечение функционирования «Телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	Постоянно	Директор, документовед
2	Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности учащихся через курсы, лекции, семинары, вебинары и т.д.	В течение года по мере проведения мероприятий	Директор
<b>VII. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов</b>			
1	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет их соответствия законодательству в целях выявления наличия/отсутствия в них коррупциогенных факторов	1 раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции
2	Использование нормативно-правовой базы по антикоррупции, регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы правовых локальных актов	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью школы, стандартной антикоррупционной оговорки	Постоянно	Зам. директора по АХР, ответственный по закупкам
<b>VIII. Предоставление отчетной информации</b>			
1.	Предоставление отчетной информации об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции	Декабрь, май ежегодно	Комиссия по противодействию коррупции
2.	Рассмотрение отчетной информации об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции на заседании общего собрания работников	1 раз в год (май)	Комиссия по противодействию коррупции
<b>IX . Повышение эффективности противодействия коррупции и совершенствование антикоррупционных механизмов в реализации кадровой политики Школы</b>			
	Проведение должностным лицом, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности (в том числе скрытой аффилированности), которая может привести к конфликту интересов	Постоянно	Ответственный за антикоррупционную деятельность

