

**План  
мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Маревская средняя школа»**

**1. Общие положения.**

План работы по противодействию коррупции в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Марёвская средняя школа» разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 №460;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 №96 (ред. от 20.04.2024) «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федерального закона от 21.11.2011 №329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- Указа Президента РФ от 02.04.2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции». (ред. от 25.01.2024)

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в школе, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в школе.

**2. Цели и задачи.**

**2.1. Цели:**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

**2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:**

- предупреждение коррупционных правонарушений, минимизация и (или) ликвидация их последствий, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции школы;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- установление взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества в целях реализации антикоррупционной политики;
- 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.

### 3. Ожидаемые результаты реализации Плана:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности школы.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год»	сентябрь 2024 г.	Директор школы, общее собрание трудового коллектива
1.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	сентябрь 2024г.	Директор школы
1.3.	Участие и проведение семинаров, совещаний (обучающих мероприятий) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	По плану Отдела образования социального комитета Администрации и Марёвского муниципального округа	Директор школы
1.4.	Организация и проведение к Международному Дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование нетерпимости к коррупционному поведению	Декабрь 2024	Учитель истории и обществознания, руководитель структурного подразделения дополнительного образования, советник директора
<b>2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b>			
2.1.	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Директор школы
2.2.	Организация личного приема граждан администрацией школы.	Ежедневно в рабочее время	Директор школы
2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: <ul style="list-style-type: none"><li>– аттестация педагогов школы;</li><li>– мониторинговые исследования в сфере образования;</li></ul>	Февраль-май, июнь	Заместитель директора по УР

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– статистические наблюдения;</li> <li>– самоанализ деятельности ОУ;</li> <li>– создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;</li> <li>– соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);</li> <li>– организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);</li> <li>– определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.</li> </ul>		
2.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании.	В течение года	Заместитель директора по УР, секретарь
2.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Февраль-май	Заместитель директора по УР
2.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Классные руководители, Администрация школы
2.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор школы
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Директор школы
<b>3. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики.</b>			
3.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Октябрь	Классные руководители
3.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	Учитель истории и обществознания
3.3.	Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?» (8-9 классы)	Декабрь	Кл. руководители
3.5.	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы)	Март	Классные руководители
3.6.	Выставка книг в библиотеке школы «Борьба с коррупцией на страницах книг».	Ноябрь-декабрь	Библиотекарь
3.7.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	Апрель сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УР
3.8.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам школы.	В течение года	Директор школы
3.9.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Ответственный за сайт

3.10	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По факту обращения	Директор школы
3.11	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе, ведение и регулярное обновление на официальном сайте школы странички «Противодействия Коррупции»	Постоянно	Ответственный за сайт
3.12	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, миниплакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения.	В течение года	Педагоги школы
<b>4. Работа с педагогами</b>			
4.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Январь	Классные руководители
4.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Зам. директора по УР
4.3	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Директор школы, учитель истории и обществознания
4.4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах.	В течение года.	Директор школы
<b>5. Организация взаимодействия с родительской общественностью</b>			
5.1.	Размещение на официальном сайте учреждения ПФХД и муниципального задания	В течение года	Директор школы
5.3.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Директор школы
5.4.	День открытых дверей школы для родителей	Март-апрель	Заместитель директора по УР
5.6.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
5.7.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы.	По мере поступления обращений	Антикоррупционная комиссия
5.8.	Обеспечение открытого (беспарольного) доступа к Гостевой книге сайта.	В течение года	Ответственный за сайт
<b>6. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
6.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Постоянно	Директор школы
<b>7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
7.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор школы

7.4.	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	До 30 апреля 2025 года	Директор школы
7.5.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Заместитель директора по УР
7.6	Распределение выплат стимулирующего характера на заседании комиссии	1 раз в полугодие	Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера

**8. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде.**

8.1.	Оказание услуг в электронном виде: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Электронный дневник</li> <li>– Электронный журнал</li> <li>– Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА</li> </ul>	В течение года	Администрация школы. Зам. директора по УР.
------	---	----------------	---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  
Сертификат: 5c3b3bb52bd8aee70a2b3bab1844fbb0  
Владелец: Терентьева Зинаида Васильевна  
Дата подписи: 25.11.24 13:34  
Действителен: с 2024-05-06 до 2025-07-30