

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
от 02.09.2024 № 181

**ПЛАН**  
**противодействия коррупции в МАОУ «СОШ № 8» на 2025-2028 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
<b>1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики</b>			
1.1.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов на МАОУ «СОШ № 8».	по мере необходимости	Директор, Председатель комиссии
1.2.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции школе.	ежеквартально	Директор, Председатель комиссии
1.3.	Проведение семинаров и консультаций по вопросам противодействия коррупции с работниками МАОУ «СОШ № 8».	в течение года	Ответственный за профилактическую работу
1.4.	Осуществление контроля за реализацией Плана противодействия коррупции в МАОУ «СОШ № 8» на 2025 - 2028 годы	ежеквартально	Директор
1.5.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов с учетом уточнения понятий «конфликт интересов», «личная заинтересованность» и других лиц, претендующих на должности в МАОУ «СОШ № 8».	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции, директор
1.6.	Обеспечение деятельности рабочей группы по проведению оценки коррупционных рисков в МАОУ «СОШ № 8» и оценки эффективности деятельности по реализации антикоррупционного законодательства.	ежегодно	заместитель директора, Комиссия по противодействию коррупции
1.7.	Проведение экспертизы дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых в 2024-2025 учебном году в рамках предоставления платных образовательных услуг.	сентябрь	Комиссия по противодействию коррупции, заместитель директора
1.8.	Оказание работникам консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях	постоянно	Ответственный за профилактическую работу

	противодействия коррупции.		
1.9.	Проведение проверок в установленном порядке с применением соответствующих мер ответственности по случаям несоблюдения работниками ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	При поступлении информации	Комиссия по противодействию коррупции
1.10.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Директор школы
1.11.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
1.12.	Подача информации в течение 6 месяцев со дня приема на работу сведений о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с лицами, ранее замещавшими должности муниципальной службы в Администрации Великого Новгорода, после увольнения с которых гражданин обязан соблюдать ограничения, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».	По мере возникновения	Заведующая канцелярии
<b>2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Устранение коррупциогенных факторов, препятствующих созданию благоприятных условий для работы и необоснованных запретов и ограничений</b>			
2.1.	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов школы.	Раз в год, по мере необходимости	Директор, заместители директора
2.2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции, корректировка НЛА школы по вопросам противодействия коррупции.	Ежемесячно	Заместители директора
2.3.	Подготовка обзоров изменений законодательства о противодействии коррупции и ознакомление с ними сотрудников.	ежемесячно	Ответственный за профилактическую работу, методист

2.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей сотрудников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	август-сентябрь	Директор, заместители директора
2.5.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанными с проявлением коррупции.	В течение года по мере возникновения	Директор
2.6.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Ежегодно	Зав. Канцелярии, секретарь комиссии
<b>3. Мониторинг коррупции, коррупционных факторов и мер антикоррупционной политики</b>			
3.1.	Проведение анализа реализации плана по противодействию коррупции. Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении. Подготовка отчета по плану Противодействия коррупции.	Ежеквартально  В конце уч. года	Комиссия по противодействию коррупции
3.2.	Принятие мер по минимизации либо устранению коррупционных рисков, возникающих при осуществлении трудовых функций.		Директор, заместители директора
3.3.	Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении.	В течение года	Ответственный за ведение сайта
3.4.	Ведение Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	В течение года по мере возникновения	Ответственный за профилактическую работу
3.5.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	В течение года по мере возникновения	Комиссия по противодействию коррупции
3.6.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон, книга жалоб и предложений, ПОС и др.) на действия (бездействие) работников школы с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции.	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
3.7.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ.	сентябрь-июль	Заместитель директора

3.8.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	март- сентябрь	Заместитель директора
3.9.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы.	В течение года	Директор школы Заместитель директора
3.10	Контроль за индивидуальным отбором граждан для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (профильное обучение).	июнь-август	Заместитель директора
3.11.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.	Постоянно	Директор
<b>5. Антикоррупционное образование, пропаганда. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, создание условий для обеспечения участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b>			
5.1.	Обеспечение работы по участию, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	Раз в три года курсовая подготовка.	Директор, Зав.Канцелярии,
5.2.	Актуализация информации в разделе "Противодействие коррупции" на официальном сайте школы в сети Интернет.	ежемесячно	Ответственный за ведение сайта
5.3.	Выявление поступивших в школу, в том числе через сеть Интернет, жалоб и обращений физических и юридических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений сотрудниками.	по мере поступления	Антикоррупционная комиссия
5.4.	Организация и проведение мероприятий разъяснительного, просветительского и воспитательного характера в школе с целью формирования антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.	В течение года	Классные руководители, Учителя предметники.
5.5.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного Мировоззрения учащихся.	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
5.6.	Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований через сайт школы.	ежемесячно	Главный бухгалтер, Ответственный за сайт

5.7.	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
5.8.	Организация личного приема граждан директором школы и заместителями.	по мере обращения	Директор школы
5.9.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - Аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением.	сентябрь-май, июнь	Зам.директора
5.10.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию Правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся, родителей.	Раз в четверть	классные руководители
5.11.	Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами, родителями по вопросам пресечения коррупционных правонарушений.	В течение года	Зам. директора, Ответственный за профилактическую работу
5.12.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности школы по противодействию коррупции.	По мере необходимости	Директор

<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
6.1.	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, Комиссия по противодействию коррупции, Заместитель директора
6.2.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном образовании и о среднем общем образовании.	июнь, июль	Заместитель директора
6.3.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Ответственный за профилактическую работу
6.4.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств. Принятие мер по недопущению нецелевого использования бюджетных ассигнований федерального и муниципального бюджета.	Постоянно	Директор, Гл.бухгалтер
6.5.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Постоянно	Директор, комиссия по заработной плате
<b>7.Совершенствование системы учета муниципального имущества и оценки его использования</b>			
7.1.	Принятие мер по обеспечению учета и сохранности муниципального имущества.	Раз в год (инвентаризация) в течение года.	Директор, заместитель директора по АХР
7.2.	Контроль использования оборудования учреждения.	Постоянно	Директор, заместитель директора по АХР