|  |  |
| --- | --- |
| Согласован с председателем профкома | Утверждён |
| МБОУ «СОШ № 15» | приказом директора МБОУ «СОШ № 15» |
|  | № 409 от 01.10.2021года |

**ПЛАН**

**РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15»**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ**

**НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. План работы по противодействию коррупции 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»;
* Федерального закона от 03.12.2012 №231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодатель­ные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соот­ветствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»; Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 №96 «Об антикоррупцион­ной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
* Указа Президента Российской Федерации от 29.06.2018 г №378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы»;
* Закона Свердловской области от 20.02.2009 №2-03 «О противодействии коррупции в Свердлов­ской области»;
* Постановления Правительства Свердловской области от 21.10.2013 №1276-ПП «Об утвержде­нии государственной программы Свердловской области «Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления Свердловской области и противодействии кор­рупции в Свердловской области до 2020 года».

1. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ «СОШ №15», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодей­ствие коррупции в учреждении.

***Цели:***

* исключение возможности фактов коррупции в МБОУ «СОШ №15»;
* обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в городском округе Рефтинский и МБОУ «СОШ №15» в рамках компетенции администрации;
* обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации МБОУ «СОШ №15».

***Задачи:***

* предупреждение коррупционных правонарушений;
* оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
* формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
* правовое просвещение участников образовательного процесса в области антикоррупционной политики;
* обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонаруше­ний;
* повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых ОУ обра­зовательных услуг;
* содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности МБОУ «COШ№15».

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Средняя общеобразовательная школа № 15» городского округа Рефтинский**

**на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные**  **исполнители** | **Срок**  **выполнения** |
| **1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции** | | | |
| 1.1 | Проведение анализа на коррупционность норма­тивных правовых актов и распорядительных до­кументов образовательного учреждения | Администрация | Постоянно |
| 1.2 | Актуализация должностных инструкций работников, в соответствии с изменениями НПА в сфере противодействия коррупции, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации анти­коррупционной политики в ОО | Директор  Специалист по кадрам | По мере  необходимости |
| 1.3 | Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты | Администрация | По мере  необ­ходимости |
| 1.4 | Изучение нормативных основ, методической базы и программ антикоррупционного воспита­ния в школе | Администрация | Постоянно |
| **2. Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | | |
| 2.1 | Организация взаимодействия с правоохрани­тельными органами по вопросам просвещения всех участников образовательного процесса (встречи, беседы, собрания) | Заместитель директора по ВР  Социальный педагог | По  согласова­нию |
| **3. Организация взаимодействия с родителями и общественностью** | | | |
| 3.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим зазаконодательством обращений граждан, содер­жащих сведения о коррупции по вопросам, нахо­дящимся в ведении ОО | Администрация | Постоянно |
| 3.2 | Размещение на официальном сайте учреждения в сети Интернет: публичного доклада; плана фи­нансово-хозяйственной деятельности и Муниципального задания ОО с отчётом об их исполне­нии | Заместитель директорапо АХР  Экономист  Ответственный за сайт | Постоянно |
| 3.3 | Проведение опроса среди участников образовательного процесса по теме: «Удовлетворённость родителей качеством обра­зовательных услуг» | Заместитель директора по ВР | По итогам учебного года |
| 3.4 | Организация контроля за предоставлением плат­ных образовательных услуг и привлечением бла­готворительных средств родителей в образова­тельном учреждении | Директор  Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по АХР | Постоянно |
| 3.5 | Обеспечение соблюдения порядка администра­тивных процедур по приёму и рассмотрению жа­лоб и обращений граждан | Комиссия по противодействию коррупции | Постоянно |
| 3.6 | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (почтовый, электронный адреса, телефон, гостевая книга сайта ОУ) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников на предмет установления фактов проявления кор­рупции должностными лицами ОУ и организа­ции их проверки | Комиссия по противодействию коррупции | Постоянно |
| **4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников**  **и учащихся** | | | |
| 4.1 | Ознакомление работников ОУ с изменениями действующего законодательства в области про­тиводействия коррупции | Директор  Заместитель директора по АХР | Постоянно |
| 4.2 | Рассмотрение вопросов по повышению анти­коррупционной компетенции работников на со­вещаниях, педагогических советах | Администрация | Постоянно |
| 4.3 | Организация правового просвещения и антикор­рупционного образования работников ОУ по формированию антикоррупционных установок личности учащихся | Директор  Заместитель директора по ВР  Педагог-психолог | Постоянно |
| 4.4 | Организация и проведение мероприятий по ан­тикоррупционному образованию в части, каса­ющейся содействия включению в программы, реализуемые в учреждении, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупци­онного мировоззрения, повышения уровня пра­восознания и правовой культуры учащихся | Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР  Социальный педагог  Педагог-психолог | Постоянно |
| **5.Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности**  **учреждения в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 5.1 | Осуществление контроля за соблюдением тре­бований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Директор  Заместитель директорапо АХР  Экономист | Постоянно |
| 5.2 | Организация контроля за целевым использова­нием бюджетных средств ОУ, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ | Директор  Заместитель директорапо АХР  Экономист  Председатель профкома  Совет Учреждения | Постоянно |
| 5.3 | Осуществление контроля за организацией и проведением государственной итоговой атте­стации | Директор  Заместитель директора по УВР | В периоды подготовки и проведения ГИА |
| 5.4 | Осуществление контроля за получением, учё­том, хранением, порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Директор  Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по АХР  Специалист по кадрам | Постоянно |
| 5.5 | Осуществление учёта использования имуще­ства, находящегося в веденииобразовательной организации | Заместитель директора по АХР | Постоянно |