

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Костомукшского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа №2 имени А.С.Пушкина»  
(МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С.Пушкина»)

П Р И К А З

19.08.2024

№ 132

Об утверждении плана мероприятий по  
противодействию коррупции в МБОУ КГО  
«СОШ №2 им.А.С.Пушкина» на 2024-2025  
учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», в рамках плана мероприятий по противодействию коррупции на территории Костомукшского городского округа, с целью совершенствования работы по противодействию коррупции в МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С.Пушкина»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина» на 2024-2025 учебный год (Приложение 1).
2. Заместителю директора по воспитательной работе Князевой С.П., ответственной за профилактику коррупционных правонарушений:
  - ознакомит с Планом мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина» на 2024-2025 учебный год.
  - организовать проведение мероприятий в соответствии с планом.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Н.Н. Герасимчук

План мероприятий по  
противодействию коррупции  
в МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина» на  
2024– 2025 учебный год

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Заместители директора	В течение учебного года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	Директор	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по ВР, председатель ПК	Сентябрь
1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников учреждения	Администрация	Октябрь
<b>2. Повышение эффективности управления учреждением в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация внутреннего контроля финансовохозяйственной деятельности учреждения	Директор, главный бухгалтер, председатель ПК	Сентябрь
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств	Председатель Управляющего совета школы	Октябрь
2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского совета по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия работников учреждения	Председатель общешкольного родительского совета	Октябрь
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Сентябрь
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		

3.1. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Декабрь, апрель
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью. Формирование		

антикоррупционного мировоззрения и повышения общего уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.		
4.1. Размещение на официальном сайте учреждения публичного доклада директора, плана финансовохозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении	Директор	Августсентябрь
4.2. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в учреждении"	Зам. директора по ВР, педагог-психолог	Декабрь, май
4.3. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством учреждения для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, секретарь	Октябрь
4.4. Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение учебного года
4.5. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение учебного года
4.6. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	В течение учебного года

<p>4.7. Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"</p> <p>1-2 классы- «Кого мы называем добрым»  3-4 классы- «Что такое справедливость?»  507 класс- «Трудно быть честным?»  8-9 классы- «Что такое коррупция. Способы борьбы с коррупцией»  10-11 классы- «Российское законодательство против коррупции»</p> <p>_ Проведение месячника гражданской и правовой сознательности, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение круглых столов с обучающимися старших классов, игр-викторин, диспутов, классных часов;</li> <li>- проведение классных часов с обучающимися начальных классов «Как отблагодарить за помощь?», «Что такое хорошо и что такое плохо», «Сколько стоит доброта»;</li> <li>- проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательного процесса», о методах педагогического воздействия</li> </ul>	<p>Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог</p>	<p>Ноябрь</p>
--	--	---------------

<p>на ребенка.</p>		
<p>4.8. Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (проведение конкурса рисунков «Молодежь против коррупции», конкурса творческих работ «Коррупция и современная Россия»).</p>	<p>Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог</p>	<p>Декабрь</p>
<p>4.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в учреждении и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений</p>	<p>Директор, секретарь</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения</p>		

5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение учебного года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор	В течение учебного года
5.3. Проведение консультаций работников учреждения сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Директор, Зам. директора по ВР, социальный педагог	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников учреждения по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. директора по ВР	Ноябрь
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 44-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей учреждения, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заведующий по административнохозяйственной части (далее – завхоз)	В течение учебного года
6.3. Размещение на официальном сайте школы информации: - телефона «горячей линии» управления образования; - адресов правоохранительных и контрольнонадзорных органов, которыми могут воспользоваться обучающиеся и их родители	Директор, главный бухгалтер, администратор школьного сайта	В течение учебного года

<p>(законные представители) в случаях, когда действия руководства и других сотрудников образовательных организаций нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в общеобразовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документа о порядке оказания платных образовательных услуг (Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные постановлением Правительства РФ);</li> <li>- образца договора об оказании платных образовательных услуг;</li> <li>- документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</li> <li>- перечня услуг, оказываемых образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (на базовом и углубленном уровнях);</li> <li>- сведений о возможности, порядке и условиях внесения физическими (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации.</li> </ul>		
<p>6.4. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, завхоз</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, председатель управляющего совета</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>6.5. Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе всероссийской олимпиады</p>	<p>Старший методист</p>	<p>В течение учебного года</p>

<p>6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ, ОГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей);</li> <li>- определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;</li> <li>- обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами</li> </ul>	<p>Директор, зам. директора по УВР</p>	<p>Май – июль</p>
<p>6.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР</p>	<p>Июнь, июль</p>