

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАЛОДОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

«06» сентября 2021 г.

№ 95 о/д

О мерах по противодействию  
коррупции в образовательной  
организации

В соответствии со статьей 133 ФЗ от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в образовательной организации **Велютину Ольгу Владимировну** – педагога-организатора МБОУ «Малодорская СОШ».
2. Ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в образовательной организации (далее ОО) вменить в обязанности:
  - a. - разработку плана по противодействию коррупции в ОО;
  - b. - ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ОО;
  - c. - организация работы по профилактике коррупции с участниками образовательного процесса /педагогами, обучающимися, родителями/ согласно законодательству РФ, антикоррупционной политике государства и плану ОО.
3. Утвердить план по противодействию коррупции в ОО (Приложение 1).
4. Документоведу Рогозиной Н.М. довести данный приказ до сведения сотрудников.
5. Ответственному за ведение сайта Гладышевой Г.С. разместить план мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Малодорская СОШ» на официальном сайте ОО.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель \_\_\_\_\_

директор  
(должность)



(личная подпись)

Т.П.Кузнецова

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлен (а):

**План мероприятий по противодействию коррупции  
В МБОУ «Малодорская СОШ»**

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Срок исполнения</b>
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. директора по УВР)	В течение учебного года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	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 УВР, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Сентябрь
1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников организации	Директор, зам. директора по УВР	Октябрь
<b>2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности	Главный бухгалтер	Сентябрь

организации		
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий Управляющего совета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств	Председатель Управляющего совета, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Октябрь
2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий Управляющего совета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия работников	Председатель Управляющего 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. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор	Октябрь
3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Декабрь, апрель

обстановке в сфере образования		
<b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
4.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Директор	Ноябрь. Февраль.
4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Антикоррупция"	Директор, ответственный за ведение сайта	В течение учебного года
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Ноябрь, март
4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Октябрь
4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение учебного года
4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение учебного года



4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	В течение учебного года
4.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, классные руководители	Ноябрь
4.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	В течение учебного года
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	В течение учебного года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Зам. директора по УВР	В течение учебного года
5.3. Проведение консультаций работников организации	Зам. директора по УВР	По мере необходимости, но не

сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения		менее двух раз в год
5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Ноябрь
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции</b>		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-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 целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
6.5. Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе всероссийской олимпиады	Директор, зам. директора по УВР	В течение учебного года

6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, зам. директора по УВР	Май – июль
6.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор, зам. директора по УВР	Июнь, июль