ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 391AFDC883413D50CC83DE543213F9B9B9D03768
Владелец: Свирид Елена Ивановна
Действителен: с 08.09.2021 до 08.12.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Директора МБОУ «СОШ № 25»
_____Е.И. Свирид
« 20 » октября 2020 г.

План антикоррупционных мероприятий на 2020 – 2022 год в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №25»

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики			
1.1	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	Ежегодно (по мере необходимости)	Директор
1.2	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и актуализация локальных актов в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации	В течение срока действия плана	Директор, ответственный
1.3	Разработка и утверждение правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	В течение срока действия плана	Директор, ответственный, члены комиссии
1.4	Ознакомление сотрудников с изменениями нормативно-правовой основы в области противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Председатель комиссии.
1.5	Обеспечение исполнения актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Ответственный

1.6	Организация и проведение инвентаризации имущества школы по анализу эффективности его использования	Ноябрь	Главный бухгалтер, зам директора по АХР
2. Совершенствование взаимодействия с работниками и участниками образовательных отношений по вопросам противодействия коррупции. Антикоррупционное просвещение			
2.1	Проведение информационно-разъяснительной работы с работниками по правовым актам, регламентирующим вопросы предупреждения и противодействия коррупции, оказание консультативной помощи по вопросам применения.	В течение срока действия плана	Ответственный, члены комиссии
2.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	В течение срока действия плана	Ответственный, члены комиссии
2.3	Анализ результатов работы с обращениями сотрудников, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений	В течение срока действия плана	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных нарушений
2.4	Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для сотрудников: - о недопустимости принятия подарков в связи с должностным положением; - получение и дача взятки, согласие работника принять взятку; - антикоррупционное мировоззрение в современном обществе	Январь, сентябрь, декабрь	Ответственный, члены комиссии
2.5	Разработка методических рекомендаций, памяток, буклетов по вопросам противодействия коррупции для сотрудников: - «Если у Вас требуют взятку»	В течение срока действия плана	Ответственный

	- «Это важно знать!» - «Как противостоять коррупции»		
2.6	Проведение встреч обучающихся, родителей с представителями администрации школы по вопросам деятельности школы	Сентябрь, ноябрь	Директор, отвественный
2.7	Проведение работы по выявлению несоблюдения запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Отвественный, члены комиссии
2.8	Проведение родительского собрания для групп нового набора с включением информации «Права участников образовательного процесса»	Сентябрь, апрель(1 класс)	Администрация
2.9	Разработка и включение в планы воспитательной деятельности с обучающимися тематических классных часов общения антикоррупционной направленности	По плану работы школы	Зам директора
2.10	Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях работников	В течение срока действия плана	Ответственный
2.11	Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции сотрудников	В течение срока действия плана	Директор, отвественный
2.12	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	В течение срока действия плана	Директор
3. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции			
3.1	Обеспечение функционирования работы официального сайта школы для размещения на нем информации и результатов деятельности в сфере противодействия коррупции. Введение на сайте раздела «Противодействие коррупции».	В течение срока действия плана	Ответственный за работу сайта
3.2	Обеспечение наличия в школе уголка потребителя образовательных услуг, книги жалоб и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний	В течение срока действия плана	Директор
4. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции			

4.1	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции, выполнения мероприятий, предусмотренных планом работы, представление директору сводного отчета о ходе реализации плана и предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в учреждении.	В конце учебного года.	Ответственный
4.2	Организация общественного контроля и оценки коррупционности путем включения представителей общественности, родителей в составы наградных, конкурсных комиссий, в обсуждение вопросов закупки учебников, учебной мебели..	В течение срока действия плана	Директор