УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 32

Ю.В. Стаценко

Приказ № 251/5 от 17.01.2022

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном

бюджетном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа № 32 с углубленным изучением

предметов эстетического цикла»

г. Уссурийска Уссурийского городского округа

на 2022 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Исполнители | Срок исполнения |
| **1.** | **Нормативное обеспечение противодействия коррупции** |
| 1.1. | Внесение необходимых изменений в локальные нормативные акты МБОУ СОШ № 32, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения» | Комиссия по противодействию коррупции | Постоянно в срок в срок 31.12.2022 |
| 2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на:- совещании при директоре;- общих собраниях работников;- педагогических советах;- родительских собраниях.  | Комиссия по противодействию коррупции | Ежеквартально (1 раз в четверть) |
| 3.  | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | комиссия по противодействию коррупции | Постоянно |
| 4. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | Ответственный за работу антикоррупции в школе | По мере необходимости, но не реже 2 раз в год |
| **2.** | **Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур** |
| 2.1. | Ведение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений. | Ответственный за работу антикоррупции в школе, Дюндик в.П. | Один раз в четверть |
| 2.2. | Ведение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.  | Дюндик ВП, заместитель директора по УВР, ответственный за противодействие коррупции в школе | Один раз в четверть |
| 2.3. | Ведение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов | Ответственный за работу антикоррупции в школе, Дюндик  | Один раз в четверть |
| 2.4. | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам и разработка соответствующих антикоррупционных мер. | Ответственный за работу антикоррупции в школе, Дюндик  | Один раз в четверть |
| **3.** | **Просвещение обучающихся и их родителей (законных представителей) по формированию антикоррупционного мировоззрения** |
| 3.1. | Проведение открытых уроков, классных часов, родительских собраний с участием сотрудников правоохранительных органов | Классные руководители, заместитель директора по ВР | В течении 2022 года |
| 3.2. | Организация и проведение мероприятий (семинаров, квестов, выставок, конкурсов), посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря 2022) | Классные руководители, заместитель директора по ВР | Ежегодно в декабре. |
| 3.3. | Просмотр фильмов антикоррупционной направленности на портале «Российская электронная школа» | Классные руководители, заместитель директора по ВР | В течении 2022 года |
| 3.4. | Участие в Акциях, конкурсах направленных на формирование нетерпимости к коррупционному поведению для обучающихся и их родителей (законных представителей) | Классные руководители, заместитель директора по ВР | В течении 2022 года |
| 3.5. | Разработка и распространение буклетов, памяток по противодействию коррупции | Классные руководители, заместитель директора по ВР | Декабрь, ежегодно |
| 3.6. | Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности:- проведение занятий по правам ребенка;- проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательного процесса» | Классные руководители, заместитель директора по ВР | В течении года |
| 3.7. | Информирование и привлечение родителей обучающихся к участию в вебинарах антикоррупционной направленности. | Классные руководители, заместитель директора по ВР | В течении года |
| **4.** | **Просвещение и информирование работников по формированию антикоррупционного мировоззрения** |
| 4.1. | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации | Ответственный за противодействие коррупции в школе | Ежегодно, до 15 сентября |
| 4.2. | Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов процедур. | Ответственный за противодействие коррупции в школе, директор | По факту |
| 4.3. | Обновление информации, посвященной антикоррупционной тематике размещенной на стенде в фойе школы, сайте школы  | Кущ А.С., Дюндик В.П. | 1 раз в четверть |
| 4.4. | Разработка и распространение буклетов, памяток для работников школы по противодействию коррупции. | Дюндик В.П. | 1 раз в четверть |
| 4.5. | Информирование и привлечение работников к участию в вебинарах антикоррупционной направленности. | Ответственный за противодействие коррупции в школе, директор | В течении года |
| 4.6. | Привлечение работников школы к участию в конкурсах, семинарах, квестах и т.д., посвященных борьбе с коррупцией. | Ответственный за противодействие коррупции в школе, директор | В течении года |
| **5.** | **Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации** |
| 5.1. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета; наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. | Главный бухгалтер | Раз в квартал |
| 5.2. | Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ | Раз в квартал |
| 5.3. | Осуществление контроля за целевым использование бюджетных средств. | Главный бухгалтер, | Раз в квартал |
| 5.4. | Организация осуществления систематического контроля за исполнением договоров на поставку товаров и выполнением работ | Главный бухгалтер, | Раз в квартал |
| 5.5. | Соблюдение требований порядка аттестации педагогических работников | Дюндик В.П. заместитель директора по УВР | В течении года |
| 5.6. | Осуществление контроля за распределением выплат стимулирующего характера | комиссия по противодействию коррупции | В течении года |
| 5.7. | Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА – 9, ГИА - 11 | комиссия по противодействию коррупции | В течении года |
| 5.8. | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об обучении (строгой отчетности) | комиссия по противодействию коррупции | В течении года |
| 5.9. | Контроль за размещением на официальном сайте образовательной организации отчетов о финансово-хозяйственной деятельности | Кущ А.С | Раз в четверть |
| **6.** | **Оценка результатов проводимой коррупционной работы и распространения отчетных материалов** |
| 6.1. | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции | Дюндик В.П. заместитель директора по УВР | Раз в четверть |
| 6.2. | Подготовка отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | Дюндик В.П. заместитель директора по УВР | Раз в четверть |
| 6.3. | Планирование работы на следующий период с учетом анализа за отчетный год и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции за предыдущий год |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| logo.png | **ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.** |

 |
| **ПОДПИСЬ**  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Общий статус подписи:**  | Одна или несколько подписей некорректна или нет доверия |
| **Сертификат:**  | 0671A847000BAE3E8749D4247CCCB6EF2C |
| **Владелец:**  | МБОУ СОШ № 32 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ПРЕДМЕТОВ ЭСТЕТИЧЕСКОГО ЦИКЛА, Стаценко, Юлия Владимировна, ДИРЕКТОР, МБОУ СОШ № 32 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ПРЕДМЕТОВ ЭСТЕТИЧЕСКОГО ЦИКЛА, г. Уссурийск, 25 Приморский край, RU, ул Андрея Кушнира, д. 23, 1022500869126, 04544749573, 251102453016, shkola32@1c-ussuriisk.ru, 2511037420 |
| **Издатель:**  | АО "КАЛУГА АСТРАЛ", АО "КАЛУГА АСТРАЛ", переулок Теренинский, д. 6, г. Калуга, 40 Калужская область, RU, 004029017981, 1024001434049, ca@astral.ru |
| **Срок действия:**  | Действителен с: 27.12.2021 14:10:54 UTC+10Действителен до: 27.03.2023 14:20:54 UTC+10 |
| **Дата и время создания ЭП:**  | 14.03.2022 10:04:50 UTC+10 |

 |