

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18» ГОРОДА КАЛУГИ

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа №18»
г.Калуги от 08.12.2021 г. № 262
Директор школы _____ Л.Б. Жандарова



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18» Г. КАЛУГИ
НА 2022-2024 ГОДЫ**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Председатель комиссии по антикоррупционной деятельности
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: – совещаниях при директоре; – общих собраниях трудового коллектива; – заседаниях Родительских комитетов, Педагогических советов; – собраниях родителей.	Август, декабрь, май	Директор школы Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Председатель проф.ком.
1.2.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема, об оказании платных образовательных услуг.	Постоянно	Директор школы Зам. директора по УВР
1.3.	Проведение анализа локальных актов учреждения на коррупционность.	Постоянно	Председатель комиссии по антикоррупционной деятельности
2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции			
2.1.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе.	Август	Директор школы

2.2.	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в школе.	Декабрь	Комиссия по антикоррупционной деятельности
2.3.	Обеспечение наличия и ведение Журнала по контролю учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.	По итогам проведения проверки	Директор школы
2.4.	Контроль за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики и служебного поведения.	Постоянно	Комиссия по антикоррупционной деятельности
2.5.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Директор школы Комиссия по антикоррупционной деятельности
2.6.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя и сотрудников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18» г. Калуги с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	Постоянно	Директор школы Комиссия по антикоррупционной деятельности
2.7.	Проведение внутреннего контроля: – организация и проведение учебных занятий, включая платные дополнительные услуги; – расходование денежных средств; – соблюдение прав всех участников образовательного процесса; – работы по обращениям граждан.	Июнь, декабрь	Комиссия по антикоррупционной деятельности
2.8.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс	Январь-август	Директор школы Зам.директора по УВР
2.9.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы.	В течении года	Директор школы. Зам.директора по УВР
2.10.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное	В течении года	Директор школы

	принятие решения в рамках своих полномочий.		
2.11.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
3. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы.	Постоянно	Директор школы
3.2.	Размещение муниципального заказа на торговой электронной площадке. Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», по результатам сравнительного анализа цен на закупаемую продукцию.	По мере поступления финансирования	Зам. директора по АХР
3.3.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Декабрь	Директор школы Зам. директора по АХР
3.4.	Отчет по результатам самообследования	1 раз в год	Директор школы, зам. директора по УВР
3.5.	Обеспечение и выполнение учреждением муниципального задания	Постоянно	Директор школы, зам. директора по УВР
3.6.	Привлечение представителей общественных организаций и объединений к проведению мероприятий в школе, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри, наблюдателями на ОГЭ и ЕГЭ.	В течение учебного года	Директор школы Зам. директора по УВР Председатель Совета родителей
3.7.	Совершенствование контроля за организацией и		Директор школы

	<p>проведением ЕГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие института общественного наблюдения; - организация информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей); - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; - обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами. 	<p>Январь – Июнь</p> <p>Сентябрь – Декабрь</p> <p>Январь – Июнь</p> <p>Июнь</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>
3.8.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании.	Июнь (основная выдача аттестатов), сентябрь (дополнительный период выдачи аттестатов)	Директор школы
4. Взаимодействие с правоохранительными органами			
4.1.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Зам. директора по ВР
5. Обеспечение антикоррупционного просвещения участников образовательного процесса с использованием интернет ресурсов			
5.1.	Размещение на официальном сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	В течение года, по мере проведения мероприятий	Председатель комиссии по антикоррупционной деятельности
6. Антикоррупционное образование и воспитание школьников			
6.1.	Изучение антикоррупционной проблематики в курсе истории и обществознания.	В рамках изучения учебного предмета в 6-11 кл.	Учителя истории и обществознания
6.2.	Коррупция и противодействие ей (в рамках изучения предмета «Обществознание» в 9-х классах).	Согласно календарно-тематическому планированию	Учителя обществознания
6.3.	Классные часы в 5-11 классов	Февраль	Классные

	по теме «Права человека и гражданина».		руководители
6.4.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Октябрь	Классные руководители
6.5.	Проведение серии классных часов «Знай свои права».	По плану	Классные руководители
6.6.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течении года	Зам. директора по ВР
6.7.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	Ноябрь-декабрь	Библиотекарь
6.8.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	В течении года	Комиссия по антикоррупционной деятельности Классные руководители
7. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
7.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный журнал; - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА.	В течение года	Директор школы Зам. директора по УВР