

ПЛАН
мероприятий по минимизации установленных коррупционных
рисков в Муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении средней общеобразовательной школе №3 на 2022 год

| Наименование мероприятия | Ответственный | Срок исполнения |
|--|---|---|
| 1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции | | |
| 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 УВР; Заместитель директора по АХЧ; Главный бухгалтер | В течение учебного года |
| 1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации | 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 | Март - апрель |
| 1.5. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников | директор | Постоянно |
| 2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции | | |
| 2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации | Главный бухгалтер | ноябрь - декабрь |
| 2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий Совета Учреждения по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств | Председатель Совета Учреждения | сентябрь |

| 3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | |
|---|--|--------------------------------|
| 3.1. Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам касающимся коррупции в сфере образования | директор | По мере обращения |
| 3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | директор | По согласованию |
| 4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью | | |
| 4.1. Размещение на официальном сайте отчета о результатах самообследования, плана финансово-хозяйственной деятельности и отчета о его исполнении | Заместитель директора по УВР; Главный бухгалтер | Август Декабрь - январь |
| 4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции" | директор Ответственный за работу сайта | В течение учебного года |
| 4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации" | Заместитель директора по УВР; | Март |
| 4.4. Организация телефона "горячей линии" и прямой телефонной линии с руководством МАОУ СОШ №8 для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений | Директор | Октябрь Постоянно |
| 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" | зам. директора по УВР, классные руководители | Октябрь -ноябрь |

| | | |
|---|---|--|
| несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией" | | |
| 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 секретарь | В течение учебного года |
| 5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации | | |
| 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, педагогических советах | директор | В течение учебного года |
| 5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения | заместитель директора по УВР | По мере необходимости, но не менее одного раза в год |
| 5.4. Разработка памяток для работников по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования | директор | Ноябрь |
| 6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции | | |
| 6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | директор главный бухгалтер | В течение учебного года |
| 6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования | директор главный бухгалтер заместитель директора по АХЧ | В течение учебного года |
| 6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы | директор главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, Члены Наблюдательного совета | В течение учебного года |

| | | |
|---|--|-------------------------|
| 6.4. Осуществление контроля, в т. Ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда | директор Члены Совета учреждения | В течение учебного года |
| 6.5. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады | заместитель директора по УВР | В течение учебного года |
| 6.6. Обеспечение объективности подготовка документов на предоставление стипендии главы администрации города, поощрительных поездок, путевок и др. обучающимся | заместитель директора по УВР, | В течение учебного года |
| 6.7. Осуществление контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестацией учащихся | Директор заместитель директора по УВР, | Май - июль |
| 6.8. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | директор, заместитель директора по УВР, | В течение учебного года |
| 7. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов | | |
| 7.1. Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | директор | декабрь |