

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12»
ГОРОДА ОБНИНСКА**

249039, Калужская область, г. Обнинск, ул. Калужская, д. 5
тел. (48439) 3-92-64, эл. почта sosh_12_obn@adm.kaluga.ru сайт <http://sh12obninsk-40.gosuslugi.ru>

Принято:
Общим собранием работников
Протокол № 7 от 29.12.2023

Утверждено:
Директор МБОУ «СОШ № 12»
И.М. Титова
Приказ от 29.12.2023 № 412-р

Согласовано:
Председатель профкома
_____ Подлягина О.А.
« » _____ 2023

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО
ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МБОУ «СОШ №12» НА 2024 ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок
1. Меры по нормативно- правовому обеспечению антикоррупционной деятельности			
1.1.	Размещение на сайте учреждения комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год	Директор, ответственный за ведение официального сайта	Январь 2024
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях работников. Принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	Директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР	По мере необходимости, поступления другой информации
1.3.	Обеспечение регулярного обновления информационных материалов на сайте учреждения по противодействию коррупции	Директор, ответственный за ведение официального сайта	По мере необходимости
1.4.	Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства с целью своевременного приведения нормативно- правовых актов в соответствие с изменениями.	Директор	Ежемесячно
1.5.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Директор	По мере необходимости
2. Меры, направленные на повышение эффективности проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов МБОУ «СОШ №12»			
2.1.	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	Директор	По мере необходимости
2.2.	Изучение и обобщение опыта организации и осуществления мероприятий по противодействию коррупции Калужской области и Российской Федерации в целом и доведение его до сведения работников МБОУ «СОШ №12»	Директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР	По мере представления, поступления документации
2.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, заместителей, не	Директор	По мере необходимости

	принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.		
2.4.	Наличие в МБОУ «СОШ№12» информационного стенда «Антикоррупция».	Заместители директора по УВР, ВР, АХР	Обновление информации по мере необходимости
2.5.	Функционирование «Почты откровений» (ящик для обращений родителей (законных представителей). Обеспечение наличия журнала учёта сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения. Обеспечение предания гласности выявленных случаев и применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Директор	По мере возникновения
2.6.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией	Директор	По мере возникновения
2.7.	Обеспечение контроля по вопросам: - соблюдение работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов. - организация и проведение образовательной деятельности; -организация и проведение платных дополнительных образовательных услуг	Директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР	Постоянно
2.8.	Контроль соблюдения прав всех участников образовательных отношений в части: - сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности обучающихся; - обеспечение повышения качества образования; -совершенствование механизмов управления	Директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР, педагоги, родители (законные представители), обучающиеся.	Постоянно
2.9.	Усиление внутреннего контроля по вопросам организации питания школьников	Директор, ответственный за организацию питания в школе	Постоянно
2.10.	Осуществление контроля полноты	Директор, заместитель	Постоянно

	и качества расходования денежных средств в учреждении	директора по АХР	
2.11.	Обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронном виде	Директор	Постоянно
2.12.	Организация и проведение инвентаризации имущества школы по анализу эффективности его использования	Заместитель директора по АХР	Ежегодно
2.13.	Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в образовательном учреждении	Директор	Ежегодно
2.14	Обновление на официальном сайте школы полного комплекта информационных материалов по реализации образовательной деятельности	Директор, ответственный за ведение официального сайта	Постоянно
2.15.	Осуществление приёма сообщений граждан о коррупционных правонарушениях руководства школы, «горячая телефонная линия» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции. Организация личного приёма граждан.	Директор	Постоянно
3. Меры по информационному обеспечению, обеспечение доступа родительской общественности информации о деятельности МБОУ «СОШ №12», взаимодействие учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся			
3.1.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей (законных представителей), о наличии сведений о фактах, указанных в обращениях	Директор, педагог-психолог	По мере поступления
3.2.	Обеспечение функционирования сайта МБОУ «СОШ №12» в соответствии с ФЗ от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» с целью информирования о деятельности школы, правил приёма обучающихся, результатов самообследования МБОУ «СОШ №12»	Директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР, ответственный за ведение официального сайта	Постоянно

3.3.	Проведение социологического опроса среди родителей обучающихся МБОУ «СОШ №12» с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством реализации образовательной деятельности	Директор, педагог-психолог	IV квартал 2024 года
3.4.	Обеспечение наличия в учреждении информационных стендов для родителей (законных представителей) по вопросам: - организации питания; - оказания образовательных услуг; - использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством УОО в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Директор, педагоги	Постоянно
3.5.	Проведение выставки рисунков : «Я и мои права»	Педагоги	Ноябрь 2024
3.6.	Размещение на официальном сайте учреждения утверждённых нормативно- правовых актов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Ответственный за ведение официального сайта	По мере необходимости
3.7.	Размещение на официальном сайте учреждения результатов самообследования МБОУ «СОШ №12», отчета о выполнении плана финансово- хозяйственной деятельности	Директор, заместитель директора по АХР	Ежегодно
3.8.	Регулярное использование прямой телефонной линии с директором МБОУ «СОШ №12» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с правонарушениями	Директор	Постоянно
3.9.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приёма в МБОУ «СОШ №12»	Директор, заведующий канцелярией	Постоянно

4. Меры по совершенствованию управления и установлению антикоррупционных механизмов (барьеров)			
4.1.	Обеспечение систематического контроля выполнения требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор, заместитель директора по АХР	Постоянно
4.2.	Контроль целевого использования бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами	Директор	Постоянно
5. Совершенствование контрольной деятельности в МБОУ «СОШ №12»			
5.1.	Организация контроля выполнения актов выполненных работ по проведению ремонта в школе	Директор, заместитель директора по АХР	По мере необходимости
5.2.	Осуществление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор	Постоянно
5.3.	Организация контроля обоснованности предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной помощи в МБОУ «СОШ №12»)	Директор	Постоянно
5.4.	Мониторинг процесса комплектования МБОУ «СОШ №12»	Директор	2-е полугодие 2024-2025 учебного года
5.5.	Правовое просвещение и образование сотрудников, направленное на формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям, формирование активной гражданской позиции	Директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР	Постоянно
5.6.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических советах, совещаниях.	Директор	По плану работы школы
5.7.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ №12» за 2024 год	Директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР, педагоги	Декабрь 2024
5.8.	Организация и проведение занятий по вопросам соблюдения ограничений, запретов и	Директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР	По плану работы школы

	<p>исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, а также формирования негативного отношения к дарению подарков, соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе установления наказания за коммерческий подкуп, получение взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, увольнения в связи с утратой доверия, недопущения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>		
6. Меры по кадровому и образовательному обеспечению			
6.1.	Предоставление сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера руководителя МБОУ «СОШ №12», а также членов его семьи	Директор	До 30.04.2024
6.2.	Предоставление сведений о доходах заместителей директора МБОУ «СОШ №12»	Заместители директора по УВР, ВР, АХР	До 30.04.2024