

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»

ПРИКАЗ

г. Чусовой

09.01.2024

№ 10 - ОД

Об утверждении плана по  
противодействию коррупции

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 5» на 2024  
годы (Приложение 1).
2. Сотрудникам МАОУ «СОШ № 5» принять к исполнению
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



О.В.Корнилова

С приказом ознакомлены:

А.С.Мозгалина 09.01.24 <i>СМ</i>	С.А. Веприков
Е. В. Мутных 09.01.24 <i>СМ</i>	Е. А. Смирнова <i>СМ 09.01.24</i>
Т.А.Чунжина 09.01.24 <i>СМ</i>	А.А.Жвакина
И.Н.Ванышева	Р.С. Агафонова
Т.Н.Груздева 09.01.24 <i>СМ</i>	Л.Г.Смирнова <i>СМ 09.01.24</i>
Ю.Н.Кропачева 09.01.24 <i>СМ</i>	С.С.Ушакова <i>СМ 09.01.24</i>
О.И.Веприкова 09.01.24 <i>СМ</i>	Н.А.Вавилова <i>СМ 09.01.24</i>
Т. В. Николаева 09.01.24 <i>СМ</i>	С.В.Долматова <i>СМ 09.01.24</i>
С.Э.Мусихина	Г.А.Дылдина <i>СМ 09.01.24</i>
Л.Н. Осиненко	И.Г.Шакирьянова <i>СМ 09.01.24, Шакир</i>
Т.Ф.Плис 09.01.24 <i>СМ</i>	
Е. Г.Окунева	
И. А. Гашева 09.01.24 <i>СМ</i>	
Е. Ю. Рожкова	
Г.Ф. Луц <i>СМ 09.01.24</i>	
О.А. Романец <i>СМ 09.01.24</i>	
И.В. Чекакина 09.01.24 <i>СМ</i>	
В.А.Воробьева 09.01.24 <i>СМ</i>	
А.А.Южанинов 09.01.24 <i>СМ</i>	
Л. А. Арбузова 09.01.24 <i>СМ</i>	
Н. А. Усольцева 09.01.24 <i>СМ</i>	
Л. Г. Онучина	

Приложение 1  
к приказу от 09.01.2024 № 10-ОД  
Утверждаю  
О.В.Корнилова



**ПЛАН  
по противодействию коррупции  
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5»  
на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
<b>1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности</b>				
1.1	Разработка (актуализация) локальных актов в сфере противодействия коррупции	Директор, заместитель директора, ответственный за противодействие коррупции	Постоянно	Совершенствование организационных и иных противодействия коррупции правовых, механизмов
1.2	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами РФ, Пермского края, муниципального образования «Чусовской городской округ», регламентирующими вопросы противодействия коррупции, и локальными актами учреждения в сфере предотвращения коррупционных правонарушений, информирование работников об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Директор, заместитель директора, ответственный за противодействие коррупции	Постоянно, при принятии акта, а также при приеме работника на работу	Своевременное ознакомление работников учреждения с требованиями антикоррупционного законодательства, повышение уровня правовой грамотности работников учреждения по вопросам противодействия коррупции
1.3	Разработка и реализация организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками учреждения ограничений, запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции.	Ответственный за противодействие коррупции	Постоянно	Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции

1.4	Предоставление руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в порядке и сроки, установленных законодательством.	Директор	В сроки, установленные законодательством	Обеспечение своевременного предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, руководителем учреждения
1.5	Осуществление мониторинга и анализа исполнения работниками учреждения обязанностей соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции, в том числе реализации обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Директор, заместитель директора, ответственный за противодействие коррупции	Ежегодно, до 31 декабря	Повышение эффективности контроля за соблюдением работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе привлечения таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.
	Обеспечение действия административных регламентов выполнения	Директор, заместитель директора, ответственный за противодействие коррупции	В течение года	Обеспечение соблюдения работниками учреждения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.
<b>2. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ и оказания услуг для нужд учреждения</b>				
2.1	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий гражданско-правовых договоров и контрактов	Директор, бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия»	Постоянно	Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения
2.2	Анализ хозяйственной деятельности учреждения в целях исключения использования бюджетных и внебюджетных средств на цели, не соответствующие условиям их получения	Директор, бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия»	Постоянно	Соблюдение принципа целевого и эффективного использования финансовых средств при осуществлении деятельности учреждения
2.3	Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении закупок	Контрактный управляющий	Постоянно	Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг

			Контрактный управляющий	Постоянно	для нужд учреждения Повышение квалификации. Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения
2.4	Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения закупок				
<b>3. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения</b>					
3.1	Публикация и размещение на сайте, на стендах учреждения актуальной информации о ходе реализации антикоррупционных мероприятий, правовых актов и документов по вопросам реализации антикоррупционной политики	Директор, ответственное лицо за размещение информации		Постоянно, по мере поступления информации	Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности учреждения
3.2	Своевременное размещение информации о деятельности учреждения, плановых и фактических показателях предоставления муниципальных услуг на официальном сайте учреждения	Директор, ответственное лицо за размещение информации		Постоянно (в соответствии с установленными сроками размещения)	Обеспечение прозрачности деятельности сотрудников учреждения
3.3.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений физических и юридических лиц, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками учреждения	Директор		В установленные нормативными правовыми актами сроки	Проведение проверок по всем изложенным в обращениях фактам коррупционных правонарушений. Своевременное направление в правоохранительные органы, прокуратуру материалов о коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками учреждения
3.4	Организация выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	Директор, заместитель директора		В течение года	Повышение грамотности работников в сфере антикоррупционного законодательства
3.5	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции.	Директор, заместитель директора, ответственный за противодействие коррупции		При необходимости	Обеспечение прозрачности деятельности сотрудников учреждения

3.6	Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам школы на заседаниях комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	Комиссия по распределению стимулирующей части заработной платы	Один раз в квартал	Обеспечение прозрачности выплат стимулирующей части заработной платы
<b>4. Взаимодействие МАОУ «СОШ № 5» и родителей (законных представителей) обучающихся МАОУ «СОШ № 5»</b>				
4.1	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МАОУ «СОШ № 5»	Директор, заместитель директора по УВР	В течение года	Обеспечение прозрачности приема обучающихся в МАОУ «СОШ № 5»
	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой МАОУ «СОШ № 5», качеством предоставляемых услуг	Заместитель директора по УВР	Май	
	Размещение на сайте ОУ ежегодного отчета о результатах самообследования	Директор	Апрель	
	Обеспечение функционирования сайта МАОУ «СОШ № 5», в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», Постановления Правительства РФ № 582 от 10 июля 2013г.	Ответственный за сайт	В течении года	
	Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов	Директор, заместитель директора по УВР, руководитель ПШЭ	В период проведения государственной итоговой аттестации	
	Совершенствование контроля за организацией и проведением Единого государственного экзамена: 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	Директор. Заместитель директора по УВР	В период проведения государственной итоговой аттестации	

	<p>ими результатами участие работников образовательных учреждений в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссии</p>			
	<p>Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем общем образовании</p>	<p>Директор, ответственный за исполнение аттестатов</p>	<p>В период подготовки и выдачи аттестатов</p>	