

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Технический лицей» города Обнинска**

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
МБОУ «СОШ «Технический лицей»
Протокол № 1 от 31.08.2021



УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ И.А.Строева

Приказ № 112 от 31.08.2021

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
мероприятий по противодействию «бытовой коррупции»
в МБОУ «СОШ «Технический лицей»
на 2021 - 2022 г.г.**

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок
1. Меры по нормативно-правовому обеспечению антикоррупционной деятельности			
1.1.	Ежегодное обновление на сайте учреждения комплексного плана мероприятий по противодействию «бытовой коррупции»	Директор, зам.директора	Сентябрь
1.2.	Рассмотрение вопросов исключения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	Директор, зам.директора	По мере необходимости, поступления другой информации
1.3.	Обеспечение регулярного обновления информационных материалов на сайте учреждения по противодействию коррупции	Директор, зам.директора по ИКТ	По мере необходимости
1.4.	Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства с целью своевременного приведения нормативно-правовых актов в соответствии с изменениями	Директор, зам.директора	Ежемесячно
1.5.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы учреждения по предупреждению коррупционных правонарушений	Директор	По мере необходимости
2. Меры, направленные на повышение эффективности проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов МБОУ			
2.1.	Усиление персональной ответственности педагогических работников за непропорционально принятые решения в рамках служебных полномочий	Директор, зам.директора	По мере необходимости
2.2.	Изучение и обобщение опыта организации и осуществления мероприятий по противодействию коррупции работников Калужской области и РФ	Директор, зам.директора	По мере представления, поступления документации
2.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, зам. директора, не исполняющих свои должностные обязанности	Директор	По мере необходимости
2.4.	Функционирование информационного стенда «Коррупция – нет!». Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия коррупции: «Коррупция – нет!», «Чистые руки»; «Если вам предлагают взятку».	Заместитель директора	Обновление информации 1 раз в полугодие

2.5.	Функционирование «Почты откровений» (ящик для обращения родителей). Обеспечение наличия журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения. Обеспечение предания выявленных случаев гласности и применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Зам.директора по ВР Директор	При выявлении коррупционных правонарушений
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 образовательных услуг	Директор, Заместители директора	Постоянно
2.8.	Контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса в части: -сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников; -обеспечения повышения качества образования; -совершенствования механизмов управления	Директор, заместители директора, педагогические работники, родители (законные представители),	Постоянно
2.9.	Усиление внутреннего контроля по вопросам организации питания	Зам.директора по УПР, ВР, бракеражная комиссия, отв.за питание, медсестра	Постоянно
2.10.	Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств	Директор, зам.по АХЧ	Постоянно
2.11.	Обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронном виде	Директор, зам. по УВР	Постоянно
2.12.	Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности его использования	Зам. по АХЧ	Ежегодно IV квартал до 20 декабря т.г.
2.13.	Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг и их стоимости	Директор, зам.директора	Ежегодно
2.15.	Обновление на сайте полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг	Директор, зам.директора по УВР	Постоянно
2.16.	Осуществление приема сообщений граждан о коррупционных правонарушениях, «горячая телефонная линия» в целях выявления факторов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции. Организация личного приема граждан.	Директор	Постоянно
3. Меры по информационному обеспечению, обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности МБОУ, взаимодействие учреждения и родителей (законных представителей) учащихся			
3.1.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей (законных представителей) о наличии	Директор, педагог-	По мере поступления

	сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	психолог	
3.2.	Обеспечение функционирования сайта МБОУ 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 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» с целью информирования о деятельности МБОУ, правил приема уч-ся	Директор, зам.директора по УВР	Постоянно
3.3.	Обеспечение наличия информационных стендов для родителей по вопросам: - организации питания, - оказания образовательных услуг, -использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством управления общего образования в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Зам.директора по ВР, кл.руководители	Постоянно
3.4.	Проведение выставки рисунков для родителей: «Я и мои права»	Учитель ИЗО, зам.по ВР	Март
3.5.	Размещение на сайте, утвержденных нормативно-правовых актов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	Зам.директора по УВР	По мере необходимости
3.6.	Размещение на сайте публичного отчета об образовательной деятельности, выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	Зам.директора по УВР	Ежегодно
3.7	Интенсивное использование прямой телефонной линии с руководителем в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с правонарушениями	Директор	Постоянно
3.8.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема	Зам.директора по ВР	Постоянно
3.9.	Проведение тематических классных часов для обучающихся 7-11 классов, посвященных вопросам коррупции : «Роль государства в преодолении коррупции», «СМИ и коррупция», «Чистые выборы», «Права и обязанности», «Закон в твоей жизни», «Административная и уголовная ответственность за противоправное поведение», «Подросток и закон»	Заместитель директора по ВР, классные руководители 7- 11 классов	Февраль-март
3.10.	Осуществление контроля организации и проведения ГИА • развитие института общественного наблюдения; организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); • определение ответственности должностных лиц,	Директор Зам. директора по УВР	Декабрь – июль

	<p>привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными результатами 		
3.11	Организация литературных выставок «Коррупция – социальное зло»	Главный библиотекарь	Декабрь
4. Меры по совершенствованию управления и установлению антикоррупционных механизмов (барьеров)			
4.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением 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, Зам. по АХЧ	Постоянно
4.2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами	Директор, Зам. по АХЧ	Постоянно
5. Совершенствование контрольной деятельности			
5.1.	Организация контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта	Директор Зам. по АХЧ	По мере необходимости
5.2.	Осуществление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Директор	Постоянно
5.3.	Организация контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной помощи)	Директор Зам. по АХЧ	Постоянно
5.4.	Мониторинг процесса комплектования МБОУ	Директор	2-е полугодие ежегодно
5.5.	Правовое просвещение и образование сотрудников, направленное на формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям, формирование активной гражданской позиции.	Директор	Постоянно
5.6.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических советах, совещаниях.	Директор	По плану МБОУ
5.7.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции за текущий год	Директора, зам. директора	Декабрь
5.8.	Организация и проведение занятий, семинаров по вопросам соблюдения ограничений, запретов и 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	Директора, зам. директора	Производственное совещание Август - Сентябрь ежегодно

	дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.		
6. Меры по кадровому и образовательному обеспечению			
6.1.	Организация предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя и членов его семьи, а также о расходах	Директор	до 30 апреля ежегодно
6.2.	Размещение на школьном сайте информации о средней заработной плате руководителя, его заместителей за предыдущий период	Директор, зам.директора	До 1 апреля ежегодно