

Утверждаю
директор МКОУ «Онгудайская СОШ
им. С.Т.Пекпеева»
С.Г.Маикова



Приказ № 236 от 08.05.2024 г.

**План мероприятий
по противодействию коррупции в Муниципальном казенном
общеобразовательном учреждении «Онгудайская средняя общеобразовательная школа имени С.Т.Пекпеева»**

Направление мероприятий	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1. Нормативное - правовое обеспечение	1. Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в МКОУ «Онгудайская СОШ им. С.Т.Пекпеева»	Май 2024	Руководитель ОО
	2. Разработка и утверждение нормативных документов по противодействию коррупции в МКОУ «Онгудайская СОШ им. С.Т.Пекпеева»: - Положение об антикоррупционной политике МКОУ «Онгудайская СОШ им. С.Т.Пекпеева»; - Положение о комиссии по противодействию коррупции МКОУ «Онгудайская СОШ им. С.Т.Пекпеева»; - Кодекс этики и служебного положения работников МКОУ «Онгудайская СОШ им. С.Т.Пекпеева».	Май 2024	Руководитель ОО Специалист по кадрам
2. Организационное обеспечение	1. Размещение на сайте МКОУ «Онгудайская СОШ им. С.Т.Пекпеева» Плана мероприятий по противодействию коррупции и других нормативных документов по противодействию коррупции.	Май 2024	Руководитель ОО Ответственный работник за сайт ОО
3. Реализация мероприятий по антикоррупционной	2. Создание и утверждение комиссии по противодействию коррупции.	Май 2024	Руководитель ОО
	1. Назначение ответственного за организацию и реализацию комплекса мероприятий по предотвращению коррупции в образовательной организации.		Руководитель ОО

2. Тщательный отбор кадров в процессе комплектования педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

3. Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности образовательной организации (официальный сайт школы, информационные стенды, социальные сети и др.)

4. Составление обособленного плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств; законности формирования и расходования внебюджетных средств; распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

5. Правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного оборудования, учебно-наглядных пособий.

6. Выработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования труда работников образовательной организации

7. Анализ сведений о заработной плате работников образовательной организации.

8. Организация приема, перевода и отчисления учащихся на основе Устава и нормативных документов образовательной организации

9. Определение ответственности должностных лиц:

-привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;

-обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами;

-участие представителей Совета школы в составе конфликтных комиссий.

Постоянно

Руководитель ОО
Специалист по кадрам

Постоянно

Руководитель ОО
Заместители директора
Ответственный за
официальный сайт школы
Специалисты

Ежегодно

Руководитель ОО
Руководители
филиалов
Главный бухгалтер

Постоянно

Руководитель ОО
Руководители
филиалов

По мере
необходимости

Заместитель директора
по НМР
Экспертная комиссия

По мере
необходимости

Руководитель ОО
Руководители
филиалов

Постоянно

Руководитель ОО
Заместители директора
по УВР
Классные руководители
Секретарь -
делопроизводитель

В период ГИА

Руководитель ОО
Заместители директора
Члены Совета

3

	10. Совершенствование организации и проведения ГИА: организация информирования участников ОГЭ и ЕГЭ и их родителей (законных представителей) с результатами ГИА.	В период ГИА	Заместители директора по УВР
	11. Организация получения, хранения заполнения и выдачи документов государственного образца об основном общем , среднем общем образовании; прием сообщений граждан о коррупционных правонарушениях на период государственной итоговой аттестации выпускников.	В период ГИА	Руководитель ОО Заместитель директора по УВР Классные руководители
	12. Заключение трудовых договоров с работниками, разработка должностных инструкций работников ОО и Устава ОО с учетом интересов усиления борьбы с коррупцией.	Постоянно	Руководитель ОО Специалист по кадрам
	13. Участие в проведении Международного дня борьбы с коррупцией, организация различных мероприятий: -проведение классных часов и родительских собраний на тему: «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»; -проведение конкурсов рисунков антияккоррупционной направленности; -участие в муниципальных и республиканских конкурсах, акциях антияккоррупционной направленности.	Ежегодно	Заместитель директора по МВР
	14. Организация общественного контроля за работой наградной комиссии, путем включения представителей профсоюзного комитета, родительской общестственности, руководителей ШМО в состав комиссии.	По мере необходимости	Заместитель директора по НМР
	15. Размещение в сети Интернет ежегодного Отчета о результатах самообследования образовательной организации.	Ежегодно	Руководитель ОО Заместитель директора по МВР
	16. Внедрение электронного документооборота в деятельность ОО	Постоянно	Администрация ОО
4. Обучение и информирование работников	1. Организация антияккоррупционного образования: на педагогических советах, производственных совещаниях, Управляющем совете, родительских собраниях.	Постоянно	Руководитель ОО, Заместители директора, Руководители

			филиалов
	2. Проведение разъяснительной работы с работниками по : - ознакомлению с нормативными документами ООО по антикоррупционной деятельности - недопустимости принятия подарков в связи с должностным положением; - положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки. О недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Постоянно	Руководитель ООО, Заместители директора, Руководители филиалов
	3. Размещение информации о телефоне доверия Министерства образования и науки Республики Алтай, отдела образования МО «Онгудайский район» по вопросам образования на информационных стендах и сайте образовательной организации в сети Интернет для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений.	Март 2020	Заместитель директора, Ответственный работник за сайт ООО
	4. Размещение на сайте МКОУ «Онгудайская СОШ им. С.Т. Пекпеева» Плана мероприятий по противодействию коррупции, нормативных документов по противодействию коррупции, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике.	Постоянно	Заместитель директора, Ответственный работник за сайт ООО
	5. Оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции.	По мере необходимости	Руководитель ООО, Заместители директора, Руководители филиалов, работники
	1. Работа с обращениями граждан, осуществление экспертизы обращений граждан на наличие сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	По мере поступления обращений	Руководитель ООО, Заместители директора, Руководители филиалов, работники
Взаимодействие с родителями, общественностью, правоохранительными и надзорными органами	2. Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	По мере выявления фактов	Руководитель ООО, Заместители директора, Руководители филиалов, работники