

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МБОУ «СОШ № 2»
И.А.Акимова
2022 г.



ПРОГРАММА
«Антикоррупционная политика
в МБОУ «СОШ №2»
на 2022-2024 годы

Перечень мероприятий

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
---	-------------	------------------	---------------------------

I. Подготовительные меры.

1.	Создать антикоррупционную комиссию по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ № 2».	сентябрь 2022	Директор
2.	Разработать и утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции.	сентябрь 2022	Директор
3.	Разработать и утвердить программу «Антикоррупционная политика в МБОУ «СОШ №2» на 2022-2024 годы».	сентябрь 2022	Директор
4.	Продолжать пополнять на сайте образовательного учреждения раздел «Антикоррупционная политика»	Постоянно	Ответственный за ведение сайта
5.	Разместить программу «Антикоррупционная политика МБОУ «СОШ № 2» на 2022-2024 годы» в разделе «Антикоррупционная политика» на сайте образовательного учреждения.	октябрь 2022	Ответственный за ведение сайта
6.	Довести до членов коллектива рекомендации по реализации программы противодействия коррупции в учреждении.	Постоянно	Директор
7.	Сформировать пакет документов по действующему законодательству, необходимый для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	Постоянно	Директор

II. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля.

1.	Провести антикоррупционную экспертизу жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала образовательного учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки.	Постоянно	Комиссия
2.	Внедрить в практику систематические отчеты администрации школы на совещаниях в образовательном учреждении о результатах антикоррупционной деятельности. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	Ежеквартально	Директор
3.	Использовать телефоны «горячей линии» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более	Постоянно	Директор

	активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.		
4.	Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении работников школы.	Постоянно	Комиссия

III. Обеспечение прозрачности деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» Дальнереченского городского округа.

1.	Оформить информационный стенд в школе и времени приёма граждан.	ноябрь 2022	Директор
----	---	-------------	----------

IV. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств.

1.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Главный бухгалтер
2.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2005 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	Постоянно	Контрактная служба

V. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения.

1.	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики.	Постоянно	Комиссия
2.	Совершенствование принципов подбора и оптимизации использования кадров в школе (аттестация).	Постоянно	Директор
3.	Проведение оценки должностных обязанностей руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Постоянно	Директор
4.	Усиление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных	Постоянно	Директор

	полномочий и за другие проявления бюрократизма.		
5.	Стимулирование профессионального развития персонала образовательного учреждения.	Постоянно	Директор
6.	Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА: - развитие института общественного наблюдения; организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - 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 работников школы в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий.	Постоянно	Зам.директора по УВР
7.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Постоянно	Директор
8.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в школе.	Постоянно	Директор
9.	Включение программ антикоррупционного просвещения и воспитания в учебные планы школы.	Постоянно	Зам.директора по УВР
11.	Использование методического и учебного пособий по организации антикоррупционного образования обучающихся и его внедрение в практику работы школы.	Постоянно	Комиссия
12.	Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (по отдельному плану)	Постоянно	Комиссия

VI. Информационная и издательская деятельность.

1.	Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности школы через СМИ, в том числе и через электронные СМИ.	Постоянно	Директор
2.	Изучение вопроса о проведении социологического исследования с привлечением работников школы по антикоррупционной политике.	Постоянно	Комиссия

VII. Антиторрупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.

1.	Использование нормативно-правовой базы по антикоррупции, регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы.	Постоянно	Комиссия
----	--	-----------	----------

VIII. Предоставление отчетной информации.

1.	Предоставление отчетной информации по исполнению мероприятий образовательным учреждением в МКУ «Управление образования».	До 20 числа последнего месяца каждого квартала	Директор
----	--	--	----------