

**Согласовано**

с Управляющим советом  
Протокол №\_\_\_ от  
«24» августа 2020г.

**Утверждено**

приказом по ГБОУ СОШ №26  
г.Сызрани от 24.08.2021г. №218  
Директор Учреждения  
\_\_\_\_\_ Т.С. Стягова

**План мероприятий  
по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБОУ  
СОШ №26 г.Сызрани на 2021-2022 учебный год**

№ п/ п	Мероприятия	Сроки исполнен ия	Ответстве нные
<b>Развитие правовой основы в области противодействия коррупции</b>			
	Проведение мониторинга и оценки уровня восприятия коррупции и эффективности мер и программ противодействия коррупции	постоянно	Заместитель директора по УВР, руководите ли структурн ых подразделе ний
2.	Изучение нормативно-правовой базы обеспечения антикоррупционной деятельности.	Август	Директор учреждени я
	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива и педагогическом совете	2 раза в год	Директор учреждени я
3.	Издание приказа о назначении лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани	Август	Директор учреждени я
4.	Ознакомление работников Учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	постоянно	Заместитель директора по УВР, руководите ли структурн ых подразделе ний
<b>Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
5.	Проведение мониторинга коррупционных рисков	Ежегодно	Директор учреждени я

6.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Январь	Директор учреждения
7.	Анализ должностных инструкций сотрудников на предмет подробной регламентации их обязанностей при осуществлении должностных полномочий, внесение при необходимости изменений в должностные инструкции	ежегодно (по итогам мониторинга коррупционных рисков)	Директор учреждения
8.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь-декабрь	Комиссия по инвентаризации
9.	Организация личного приема граждан директором школы. Своевременное рассмотрение жалоб и заявлений, содержащих информацию коррупционной направленности	По мере поступления жалоб	Директор школы
10.	Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Два раза в год и по итогам отчетных периодов	Директор школы Собрание трудового коллектива
11.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	Директор школы Заместитель директора по УВР
12.	Контроль за осуществлением приема в первый класс.	В течение года	Заместитель директора по УВР
13.	Информирование граждан об их правах на получение образования	В течение года	Классные руководители Администрация школы
14.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор школы Классные руководители Зам. директора по ВР
15.	Осуществление платы за предоставление платных образовательных услуг, целевых взносов и добровольных пожертвований только посредством безналичных расчетов через лицевой счет школы	Постоянно	Директор школы

			Классные руководители Зам. директора по УВР
16	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Директор школы
17	Использование прямых телефонных линий с директором школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Директор школы
18	Информирование родителей о «телефоне горячей линии», как составной части системы информации руководства о действиях работников образовательного учреждения	постоянно	Директор учреждения
19	Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения учебных занятий - расходование денежных средств; - организация питания воспитанников; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан.	постоянно	Директор Председатель ПК
20	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
<b>Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи</b>			
21	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Учреждение, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах, на сайте ГБОУ СОШ №26	Постоянно	Директор
22	Проведение опроса родителей детей (воспитанников) структурных подразделений, реализующих программу дошкольного образования, с целью определения степени их удовлетворенности работой структурных подразделений, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.	январь июнь	Заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений
23	Организация обсуждения вопросов о состоянии работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и принятию мер по ее совершенствованию	ежеквартально	Заместитель директора по УВР, руководители структурных

			ых подразделе ний
24	Осуществление контроля за выполнением сотрудниками обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	постоянно	Заместител ь директора по УВР, руководите ли структурн ых подразделе ний
25	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения)	постоянно	Заместител ь директора по УВР, руководите ли структурн ых подразделе ний
26	Обновление «Информационного стенда» о прозрачности деятельности ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани.	постоянно	Заместител ь директора по УВР, руководите ли структурн ых подразделе ний
27	Размещение на сайте ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности	Июнь-август	Заместител ь директора по УВР

Заместитель директора по УВР

Н.А.Шалютина