

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 45 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
НИКОЛАЯ АНИСИМОВИЧА ПРИБЫЛОВА»

П Р И К А З

от 31.08.2022.

№ *264-а*

Тула

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции

В целях защиты прав и свобод граждан, правопорядка и общественной безопасности, предупреждения коррупционных правонарушений в МБОУ ЦО № 45

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2022 – 2023 учебный год.

И.о.директора МБОУ ЦО № 45



Л.И.Дудкина

**План мероприятий по противодействию коррупции
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции			
1.1.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	В течение года	Директор ЦО
1.2.	Организация проведения анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции.	1 раз в год	Заместитель директора по воспитательной работе
1.3.	Организация телефона горячей линии с администрацией МБОУ ЦО № 45 по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Сентябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
1.4.	Осуществление личного приема граждан по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	В течение года	Директор ЦО
1.5.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении администрации школы	В течение года	Директор ЦО
2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции			
2.1.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в ЦО	1 раз в год	Директор ЦО
2.2.	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в ЦО	1 раз в год	Заместитель директора по воспитательной работе
2.3.	Приведение в соответствие с действующим законодательством должностных инструкций работников МБОУ ЦО № 45, локальных нормативных актов	В течение года по мере изменения законодательства	Директор ЦО
2.4.	Размещение на информационных стендах и в сети Интернет следующих документов: - свидетельство о государственной регистрации (копия), - устав МБОУ ЦО № 45 (копия), - лицензия на осуществление образовательной деятельности (копия), - свидетельство о государственной аккредитации		Заместитель директора по учебно – воспитательной работе

	(копия), - план финансово-хозяйственной деятельности; - локальные акты, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ЦО и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)		
2.5.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок ЦО	По итогам проверок	Директор ЦО
2.6.	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы Кодекса этики и служебного поведения педагогических работников ЦО	В течение года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.7.	Заседания комиссии по противодействию коррупции МБОУ ЦО № 45	Ежегодно, октябрь, февраль	Директор ЦО
2.8.	Проведение организационных совещаний, в том числе административных, по вопросам антикоррупционной политики в МБОУ ЦО № 45	В течение года	Директор ЦО
2.9.	Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в ЦО, подготовка и предоставление полугодовых отчетов.	1 раз в полугодие	Заместитель директора по воспитательной работе
2.10.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств ЦО	Постоянно	Директор ЦО
2.11.	Контроль за своевременностью рассмотрения обращений граждан	Постоянно	Директор ЦО
2.12.	Контроль за ведением документов строгой отчетности в МБОУ ЦО № 45: выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования.	Постоянно	Заместитель директора по учебно - воспитательной работе
2.13.	Соблюдение требований законодательства во время проведения ЕГЭ и ГИА	Ежегодно	Директор ЦО Заместитель директора по учебно - воспитательной работе
3. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение			
3.1.	Размещение на сайте ЦО информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3.2.	Публичный отчет директора МБОУ ЦО № 45	По итогам	Директор ЦО

		года	
3.3.	Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств	По итогам года	Директор ЦО
3.4.	Отчет о результатах самообследования МБОУ ЦО № 45	Ежегодно, август	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3.5.	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию в части включения в программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся	В течение года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3.6.	Организация и проведение воспитательных мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе
4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции			
4.1.	Изучение передового опыта деятельности школ Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования город Тула по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в ЦО	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе.
5. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории ЦО			
5.1.	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	Ежеквартальн о до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	Заместитель директора по учебно - воспитательной работе
5.2.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	Заместитель директора по учебно - воспитательной работе
5.3.	Проведение мониторинга должностных инструкций работников МБОУ ЦО № 45, локальных нормативных актов	1 раз в год	Члены Комиссии по противодействию коррупции
6. Взаимодействие с правоохранительными органами			
6.1.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в ЦО	По мере обращения	Администрация ЦО