



Приложение №1  
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназии № 16

Рамонова Е.Б.

Приказ от 01.09.2022 № 38

**План работы по противодействию коррупции  
в МБОУ гимназии № 16  
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2021- 2022 уч. год»	август 2022	Директор
1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2022-2023 уч. год»	май-сентябрь 2022 г.	Директор
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	август - сентябрь 2022 г.	Директор
<b>2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b>			
2.1.	Использование прямых телефонных линий 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
2.2.	Организация личного приема граждан директором гимназии.	по графику	Директор
2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов гимназии; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в гимназии; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.	февраль - май, июнь	Зам. директора по УВР
2.4.	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	заместитель директора по УВР, секретарь

2.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	февраль - август	Заместитель директора по УВР
2.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	в течение года	Классные руководители, Администрация гимназии
2.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	в течение года	Директор
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, учащихся из гимназии	в течение года	Директор
<b>3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</b>			
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в гимназию, обучения в ней (для первоклассников)	в течение года	Директор, зам. директора по УВР
3.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности гимназии, в том числе в целях совершенствования единых требований к учащимся, законным представителям и работникам гимназии.	январь - март 2023 года	Директор, Зам. директора по УВР, ВР
3.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте гимназии, в СМИ о проводимых мероприятиях.	в течение года	Зам. директора по ВР
3.4.	Усиление персональной ответственности работников гимназии за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	в течение года	Директор
3.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	в течение года	Зам. директора по УВР, ВР
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников гимназии, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	по факту	Директор
<b>4. Антикоррупционное образование</b>			
4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения учащихся	октябрь	Классные руководители
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	в течение года	Зам. директора по ВР
4.3.	Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?» (8-9 классы)	декабрь	Директор
4.4.	Творческая работа (сочинение, эссе) среди учащихся 7-11 классов на тему «Я против коррупции»	ноябрь	МО учителей русского языка и литературы
4.5.	Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение». (6-7 классы)	январь	Классные руководители
4.6.	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы)	март	Классные руководители
4.7.	Анкетирование: «Бытовая» коррупция в гимназии».	май	психолог
4.8.	Выставка книг в библиотеке гимназии «Нет коррупции!»	ноябрь-декабрь	Педагог - библиотекарь

<b>5. Работа с педагогами</b>			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения учащихся.	январь	Классные руководители
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	в течение года	Зам. директора по ВР
<b>6. Работа с родителями общественностью</b>			
6.1.	Размещение на сайте гимназии Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении	в течение года	Зам. директора по ВР
6.2.	Участие в публичном отчете гимназии.	сентябрь	Антикоррупционная комиссия
6.3.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	в течение года	Директор
6.4.	Круглый стол с участием администрации гимназии и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика гимназии».	декабрь	Директор, Антикоррупционная комиссия,
6.5.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Антикоррупционная комиссия
6.6.	День открытых дверей гимназии для родителей	март-апрель	Заместители директора
6.7.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	февраль	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
6.8.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	постоянно	Антикоррупционная комиссия
6.9.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами гимназии	по мере поступления обращений	Антикоррупционная комиссия
<b>7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	постоянно	Директор
<b>8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
8.1.	Осуществление контроля, за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	в течение года	Директор Зам. директора по АХЧ
8.2.	Осуществление контроля, за целевым использованием бюджетных средств	в течение года	Директор Антикоррупционная комиссия
8.3.	Осуществление контроля, за организацией и проведением ЕГЭ	сентябрь - июль	Заместитель директора по УВР
8.4.	Осуществление контроля, за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	июнь, июль	Заместитель директора по УВР

**9. Обеспечение контроля, за качеством предоставляемых государственных услуг  
в электронном виде**

9.1. Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник - электронный журнал - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	в течение года	Администрация гимназии Зам. директора по УВР
---	----------------	---

**ПЕРЕЧЕНЬ**

функций, от выполнения которых наиболее критично зависит качество:

1. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, обеспечение помещений.
2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг.
3. Приобретение и хранение бланков строгой отчетности.
4. Проведение промежуточной аттестации учащихся.
5. Прием учащихся в МБОУ гимназия № 16.
6. Создание условий для внедрения инноваций, участие организации в различных программах, проектах и проектах.
7. Хранение и работа с материально-техническими ресурсами.
8. Регистрация, распределение и хранение материальных ценностей.
9. Составление, ведение и хранение документов, справок и достоверной отчетности.
10. Формирование фонда оплаты труда, в особенности стимулирующей части (надбавок, доплат).
11. Проведение аттестации педагогических работников.



Утверждаю

Директор МБОУ гимназии № 16  
Рамонова Е.Б.  
Приказ от 01.09.2022 № 38

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции:**

1. Материально - техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений;
2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг;
3. Приобретение и выдача бланков строгой отчетности;
4. Проведение промежуточной аттестации учащихся;
5. Прием учащихся в МБОУ гимназии № 16;
6. Создание условий для внедрения инноваций, участие организации в различных программах, проектах и грантах;
7. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
8. Регистрация, распределение и хранение материальных ценностей.
9. Составление, заполнение документов, справок и достоверной отчетности.
10. Формирование фонда оплаты труда, в особенности стимулирующей части (надбавок, доплат);
11. Проведение аттестации педагогических работников.

6. Создать комиссию по предотвращению коррупционных правонарушений в следующем составе:  
председатель комиссии:  
- Заболоцкая Г.В. - заместитель директора по ВР;  
члены комиссии:  
- Рамонова Е.Б. - директор,  
- Тавасиева Д.И. - председатель профсоюзного комитета,  
- Колосова З.Б. - социальный педагог.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель: \_\_\_\_\_  
Директор гимназии  
Рамонова Елена Борисовна  
Ф.И.О. (подпись)

С приказом ознакомлены:  
Заболоцкая Г.В.  
Тавасиева Д.И.  
Колосова З.Б.