



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №37» г. ПЕРМИ

П Р И К А З

06.03.2020

059-08/59-01-06-1/4-142

**Об утверждении отчета за 2019 год,
плана мероприятий по
противодействию коррупции на
2020 год, о назначении комиссии
по предупреждению и противодействию
коррупции в МАОУ «СОШ № 37» г. Перми**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в МАОУ «СОШ № 37» г.Перми комиссию по предупреждению и противодействию коррупции в составе:

Мухатаева Т.А., директор МАОУ «СОШ № 37» г. Перми, председатель.

Янкова Л.В., секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Борисова С.А.,

Чибисова А.В.

2. В своей деятельности комиссии по предупреждению и противодействию коррупции руководствоваться Положением о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 37» г. Перми.

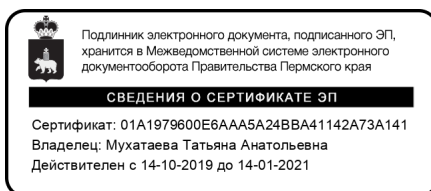
3. Утвердить отчет МАОУ «СОШ № 37» г. Перми по плану антикоррупционной деятельности за 2019 год (приложение №1).

4. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 37» города Перми на 2020 г. (приложение №2).

5. В срок до 06.03.2020 года разместить на официальном сайте МАОУ «СОШ № 37» г. Перми план мероприятий по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 37» г. Перми на 2020 г. и отчет по плану антикоррупционной деятельности за 2019 год.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Мухатаева



Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ № 37» г. Перми
_____ Т.А. Мухатаева

**Отчет МАОУ «СОШ № 37» г. Перми по плану антикоррупционной
деятельности за 2019 год.**

Раздел 1. Финансово-хозяйственная деятельность					
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат	Отметка о выполнении
1.	Утверждение плана ФХД.	Январь	Главный бухгалтер	Размещение плана ФХД в сети интернет	Выполнено
2.	Согласования действия с Наблюдательным советом по крупным сделкам.	Постоянно	Директор, председатель наблюдательного совета	Отсутствие нарушений в заключении договоров с подрядчиками и соблюдение антикоррупционного законодательства	Крупных сделок не было
3.	Открытость всех финансово-хозяйственных дел для общественности и участников образовательного процесса.	По регламенту, определенному в нормативных актах.	Заместитель директора	Размещение на сайте школы и на сайте ГМУ	Выполнено

Раздел 2. Ведение образовательного процесса в школе					
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат	Отметка о выполнении
1.	Реализация положения о работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.	Постоянно	Руководитель комиссии	Урегулирование споров в ОУ	Выполнено
2.	Обсуждение правил поведения обучающихся.	Сентябрь	Классные руководители	Соблюдение правил	Выполнено
3.	Проведение классных родительских	По планам классных руководителей	Классные руководители	Предоставление информации родителям о	Выполнено



	собраний по качеству образовательного процесса и правил ведения ОП.			качестве и правилах ведения образовательного процесса	
4.	Организация приема в школу.	По мере необходимости	Директор, заместители директора	Организация работы в соответствии с Уставом ОУ, рекомендаций МО РФ и действующего законодательства.	Выполнено
5.	Реализация Положения о системе оценивания в школе с целью ведения открытого и качественного образовательного процесса	Постоянно	Классные руководители, учителя, заместителя директора	Информирование родителей о системе оценивания, доступ родителя к информации о прохождении процесса обучения через электронные дневники, журналы, классные собрания и др.	Выполнено
6.	Регламентация деятельности членов административной команды, бухгалтерии по работе с гражданами.	Постоянно	Директор	Информирования граждан о часах работы сотрудников школы	Выполнено
7.	Реализация деятельности в рамках платных образовательных услуг на основе имеющихся нормативных актов.	Постоянно	Ответственный за организацию платных образовательных услуг	Размещение информации о ПОУ на сайте, школьных стендах	Выполнено

Раздел 3. Работа с коллективом сотрудников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат	Отметка о выполнении
---	-------------	-------	---------------	-----------	----------------------



1.	Работа комиссии по стимулирующим выплатам.	Ежеквартально	Председатель комиссии по стимулированию	Начисление стимулирующих выплат в соответствии с локальным актом и протоколом заседания комиссии	Выполнено
2.	Работа по выполнению пунктов Коллективного договора, заключенного между работниками и работодателем в школе	Постоянно	Директор, представители работников, члены профсоюзного комитета ОУ	Отчет о совместной работе на общем собрании трудового коллектива	Выполнено
3.	Недопущение составления поддельных документов, а также использование печати ОУ.	Постоянно	Директор	Отсутствие фактов подделки документов	Выполнено

Раздел 4. Контрольно-административные действия

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат	Отметка о выполнении
1.	Внесение изменений в план по коррупционной деятельности в школе.	Январь 2020	Директор, рабочая группа	Разработанный и принятый план	Выполнено
2.	Вынесение на административные совещания и общественные советы (управляющий совет, Наблюдательный совет) вопросов по реализации данного плана.	По плану работы	Директор, ответственные за реализацию плана	Контроль за реализацией плана	Выполнено
3.	Составление публичного отчета и самообследования по итогам года.	Май-июнь ежегодно	Директор, заместители директора	Размещение публичного доклада и самообследования на сайте школы	Выполнено
4.	Работа с	По мере	Директор	Решение проблемы,	Выполнено



	<p>обращениями граждан в соответствии с существующими требованиями.</p>	<p>поступления</p>		<p>информирование граждан в установленные законом сроки, разработка мер по недопущению дальнейшего развития конфликта</p>	
--	---	--------------------	--	---	--

Директор МАОУ «СОШ№37» г.Перми

Т.А. Мухатаева



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №37» г. Перми

Мухатаева Т.А.

приказ от _____ № _____

План мероприятий по противодействию коррупции на 2020 год

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместители директора	В течение учебного года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Ответственный за противодействие коррупции в ОУ	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, ответственный за противодействие коррупции в ОУ	Март, Сентябрь
1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников организации	Директор, Заместители директора	Октябрь
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Заместитель директора	Сентябрь
2.2. Разработка и утверждение плана	Председатель	Март

мероприятий управляющего совета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств	управляющего совета	
2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников	Председатель комиссии	Март
2.4. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Март
2.5. Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения в порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Директор	Ежегодно, в сроки, установленные законодательством
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор	Октябрь
3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Заместители директора	апрель декабрь,
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана	Директор	В течение учебного года

финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении		
4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"	ответственный за противодействие коррупции в ОУ	В течение учебного года
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Заместители директора	Ноябрь, март
4.4. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение учебного года
4.5. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение учебного года
4.6. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции.	Директор	В течение учебного года
4.7. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	Заместители директора, классные руководители	Ноябрь
4.8. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор, секретарь	В течение учебного года
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации		
5.1. Мониторинг изменений действующего	Директор	В течение учебного года



законодательства в области противодействия коррупции		года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Заместители директора	В течение учебного года
5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Заместители директора	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Заместители директора	Ноябрь
5.5. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	Заместители директора	Ежегодно 9 декабря
5.6. Организация работы органов коллегиального управления, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда: – управляющего совета; – комиссии по распределению стимулирующих выплат сотрудникам учреждения	Постоянно	Председатель комиссии по распределению надбавок и доплат работникам учреждения, председатель управляющего совета ДОО
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и	Директор	В течение учебного года



муниципальных нужд"		
6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, заместитель директора	В течение учебного года
6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, Заместители директора	В течение учебного года
6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, председатель управляющего совета	В течение учебного года
6.5. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады	Директор, Заместители директора	В течение учебного года
6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, Заместители директора	Май – июль
6.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор, Заместители директора	Июнь, июль

