



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ДЕПАРТАМЕНТ 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.

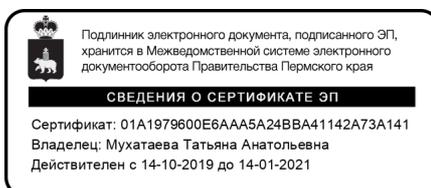
3. Утвердить отчет МАОУ «СОШ № 37» г. Перми по плану антикоррупционной деятельности за 2019 год (приложение №1).

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.**

<b>Раздел 1. Финансово-хозяйственная деятельность</b>					
№	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

<b>Раздел 2. Ведение образовательного процесса в школе</b>					
№	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



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

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
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
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
<b>2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>		
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 расходуемых 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
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
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,
<b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
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
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>		
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
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции</b>		
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

