**ОТЧЕТ**

**о реализации Плана по противодействию коррупции в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми за 2020 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Мероприятия** | | **Ответственные исполнители** | | **Срок**  **выполнения** | | **Отметка о выполнении** | | |
| **1.      Организационные мероприятия** | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | Разработан и утвержден план по противодействию коррупции на 2020-2021гг. | | Директор | | февраль 2020 | | выполнено | | |
| 1.2 | | Приведены в соответствие с действующим законодательством о противодействии коррупции должностные инструкции работников ОУ . | | Специалист по кадрам | | март 2020 | | выполнено | | |
| 1.3 | | Обучение работников школы, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | | Директор | | По мере необходимости | | выполнено  1 человек | | |
| 1.4 | | Проведение анализа и проверки соблюдения работниками школы порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации(выкупе) и зачислении в доход бюджета средств, вырученных от его реализации | | Ответственный за антикоррупционную деятельность в ОУ | | Постоянно | | выполнено | | |
| 1.5 | | Информирование педагогического коллектива по вопросам реализации антикоррупционной политики ОУ, изменениях в законодательстве РФ и Пермского края по противодействию коррупции. Проведение разъяснительной работы с работниками ОУ о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением. | | Директор | | Июнь 2020 | | выполнено | | |
| 1.6 | | Организация работы по рассмотрению уведомлений работников школы о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | | Председатель комиссии по конфликту интересов | | По мере необходимости в установленные нормативными правовыми актами сроки | | - | | |
| 1.7 | | Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ и целевое использование бюджетных средств, законность формирования и расходования внебюджетных средств. | | Директор | | Январь 2020 | | выполнено | | |
| 1.8 | | Обоснованное распределение стимулирующей части фонда оплаты труда. | | Комиссия по распределению стимулирующих выплат | | В течение года | | выполнено | | |
| 1.9 | | Назначение лица, ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупции. | | Директор | | Июнь 2020 | | выполнено | | |
| 1.10 | | Обновление информации по реализации антикоррупционной политики ОУ на сайте. | | Ответственный за антикоррупционную деятельность в ОУ | | По мере необходимости | | выполнено | | |
| 1.11 | | Обновление сведений об образовательной организации  на сайте ОУ. | | Ответственный за работу с сайтом ОУ | | В течение года | | выполнено | | |
| 1.12 | | Информирование родительской общественности о правилах приема в ОУ: размещение информации на сайте и стендах ОУ. | | Ответственный за работу с сайтом ОУ | | В течение года | | выполнено | | |
| 1.13 | | Систематический контроль за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании, среднем общем образовании. | | Зам. директора по УВР | | в течение года | | выполнено | | |
| **2.      Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ОУ** | | | | | | | | | | |
| 2.1 | | Предоставление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга антикоррупционных проявлений в уполномоченные органы государственного управления. | | Ответственный за антикоррупционную деятельность в ОУ | | По требованию | | - | | |
| 2.2 | | Совершенствование электронного документооборота, проведение технических мероприятий по защите служебной информации и персональных данных. | | Системный администратор,  делопроизводитель | | В течение года | | выполнено | | |
| 2.3 | | Отчет директора перед работниками о проводимой работе по предупреждению коррупции. | | Директор | | Январь 2020 | | выполнено | | |
| 2.4 | | Проведение отчетов директора  перед Наблюдательным советом об исполнении бюджета и расходовании средств, полученных за оказание проведение платных услуг. | | Директор | | По итогам  финансового года | | выполнено | | |
| 2.5 | | МО классных руководителей «Антикоррупционное воспитание: система воспитательной работы по формированию учащихся антикоррупционного мировоззрения». | | Классные руководители | | Сентябрь 2020 | | выполнено | | |
| 2.6 | | Освещение вопроса «Меры по противодействию коррупции в МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми на родительских собраниях в 1-11 классах. | | Директор | | 1 родительское собрание в учебном году | | выполнено | | |
| 2.7 | | Анализ работы ОУ по антикоррупционной деятельности, коррекция плана по противодействию коррупции | | Директор | | Декабрь 2020 | | выполнено | | |
| **3.      Привлечение граждан и представителей органов самоуправления школы к реализации антикоррупционной политики** | | | | | | | | |
| 3.1 | | Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности ОУ: размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, учредительных документов. | | Ответственный за работу с сайтом ОУ | | В течение года | | выполнено |
| 3.2 | | Организация обратной связи с руководством учреждения для сообщений по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений. | | Ответственный за работу с сайтом ОУ | | Постоянно | | выполнено |
| 3.3 | | Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений. | | Директор | | В течение года | | выполнено |
| 3.4 | | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | | Директор | | По мере  поступления заявлений | | - |
| **4.      Антикоррупционное образование** | | | | | | | | |
| 4.1 | | 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 учащихся. | | Зам. директора по УВР  учителя предметники | | В течение года | | выполнено |
| 4.2 | | Организация участия учащихся ОУ в конкурсах антикоррупционной направленности различного уровня. | | Зам. Директора по ВР | | В течение года | | выполнено |
| **5. Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | | | | | | | |  | |
| 5.1 | | Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам ,касающимся коррупции в сфере образования | | Замдиректора по безопасности | | По мере обращения | | - |
| 5.2 | | Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | | Замдиректора по безопасности | | По согласованию | | выполнено |
| **6. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов** | | | | | | | | |
| 6.1 | | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | | Ответственный за антикоррупционную деятельность в ОУ | | Декабрь 2020 | | выполнено |

Директор школы Т. Ф. Кадочникова