



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №18»**

П Р И К А З

от 24.04.2025

307

Об утверждении плана мероприятий
МБОУ «СШ №18» по профилактике
и предупреждению коррупционных
правонарушений на 2025 год

На основании постановления администрации города от 12.08.2016 №1188 «Об утверждении типовых актов для организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях города Нижневартовска, хозяйственных обществах, единственным учредителем (участником) которых является администрация города» (с изменениями от 14.10.2016 №1500, от 22.04.2025 №369), распоряжения администрации города от 17.04.2025 № 235-р «Об утверждении Плана мероприятий администрации города по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2025-2028 годы», с целью профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Считать утратившим силу приказ образовательной организации от 03.02.2025 №84 «Об утверждении плана мероприятий МБОУ «СШ №18» по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2025 год».

2.Утвердить План мероприятий МБОУ «СШ №18» по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2025 год в новой редакции (приложение).

3.Руководителям структурных подразделений, ответственным за профилактику коррупционных или иных правонарушений Борисовой Е.А., Игнатъевой Д.М., Мизюрновой Е.В., Пономаревой Е.В., Инсаповой А.Ф.:

- обеспечить выполнение Плана мероприятий МБОУ «СШ № 18» по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2025 год в полном объеме в установленные сроки;

- незамедлительно информировать директора школы о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать директора школы о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

4.Работникам школы сообщить директору школы, либо руководителю структурного подразделения о возможности возникновения, либо возникшем конфликте интересов.

5.Старшему методисту Борисовой Е.А. предоставлять информацию о выполнении мероприятий плана в отдел информационного и документационного обеспечения департамента образования ежеквартально.

6.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о директора

Ю.А. Солдатов

С приказом №307 от 24.04.2025 ознакомлены:

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.	Борисова Е.А.		
2.	Игнатьева Д.М.		
3.	Мизюрнова Е.В.		
4.	Инсапова А.Ф.		
5.	Пономарева Е.В.		

**План мероприятий МБОУ «СШ № 18»
по профилактике и предупреждению коррупционных
правонарушений на 2025 год**

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
I. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1.	Проведение аतिकоррупционной экспертизы действующих локальных актов МБОУ «СШ № 18»	В течение учебного года	Директор Комиссия по противодействию коррупции
II. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг			
2.1.	Анализ осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, включая анализ исполнения контрактов, заключенных по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.	Согласно приказу школы	Главный бухгалтер Специалист по закупкам
2.2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами.	В течение всего периода	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора по АХР
2.3.	Участие в семинарах по вопросам	Участие в семинарах по вопросам	Специалист по закупкам
III. Совершенствование организации деятельности по использованию муниципального имущества			
3.1.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду помещений, иного имущества, находящегося муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования.	Согласно плану контроля	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХР
IV. Снижение административных барьеров и повышение доступности муниципальных (государственных) услуг			
4.1.	Предоставление муниципальных услуг в электронном виде: 1. Предоставление информации о реализации программ начального	В течение всего периода	Заместители директора по УР, педагогически

	общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ. 2. Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости. 3. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках. 4. Зачисление в муниципальную образовательную организацию. Прием в школу через получение заявления по электронной почте, через официальный сайт школы.		е работники
--	--	--	-------------

V. Мониторинг коррупционных рисков

5.1.	Анализ обращений граждан на наличие сведений о возможных проявлениях коррупции, и проверка наличия фактов, указанных в обращениях.	По мере поступления обращений	Директор Комиссия по противодействию коррупции
5.2.	Разработка мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа обращений граждан и юридических лиц на наличие сведений о возможных проявлениях коррупции.	По мере выявления сведений о возможных проявлениях коррупции и (или) предпосылок для совершения коррупционных правонарушений	Комиссия по противодействию коррупции
5.3.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение всего периода	Директор Классные руководители Заместители директора
5.4.	Обеспечение и контроль соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся.	В течение всего периода	Директор Заместители директора по УР
5.5.	Организация участия и проведение социологического исследования среди родителей и обучающихся, посвященного отношению к коррупции («Уровень удовлетворенности граждан качеством и доступностью образовательных услуг в сфере образования»).	ноябрь, май ежегодно	Заместители директора
5.6.	Создание и функционирование единой системы оценки качества	В течение всего периода	Заместители директора Методист

	образования с использованием процедур: - аттестация педагогических и руководящих кадров на соответствие занимаемой должности; - участие в независимой оценке качества предоставляемых образовательных услуг; - мониторинговые исследования в сфере образования; - самообследование результатов деятельности школы; - участие в муниципальном мониторинге оценки эффективности деятельности школы; - публичный отчет о результатах деятельности школы.		Аттестационная комиссия
5.7.	Контроль по вопросам: - организации и проведения учебных занятий, включая платные образовательные услуги, - организации питания обучающихся, воспитанников, - соблюдения прав всех участников образовательного процесса.	Согласна плана внутришкольного контроля	Заместители директора по УР, ВР, методист
5.8.	Содействие и участие в проведении муниципального антикоррупционного мониторинга антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в школе.	по запросу	Директор Комиссия по противодействию коррупции
5.9.	Принятие решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы.	Ежемесячно	Собрание трудового коллектива Комиссия по распределению премий Директор школы
5.10.	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Ежегодно (февраль)	Директор Специалист отдела кадров
5.11.	Организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования.	В течение года	Заместитель директора по АХР Главный бухгалтер Комиссия по инвентаризации
5.12.	Проверка: - начисления заработной платы работникам школы, - выплат за классное руководство и	1 раз в год (согласна плану контроля)	Главный бухгалтер

	замещенные уроки, - начисления отпускных выплат работникам школы, - выплата компенсации на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.		
VI. Меры по кадровому обеспечению			
6.1.	Участие в КПК, семинарах, вебинарах по антикоррупционному и правовому просвещению.	До 20.12.2025	Работники школы
VII. Меры по образовательному обеспечению			
7.1.	Организация работы по проведению информационной кампании с членами родительских комитетов по недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, по правилам дарения и получения подарков и знаков делового гостеприимства.	до 01.06.2025	Классные руководители
7.2.	Проведение классных родительских собраний с целью разъяснения политики учреждения в отношении коррупции	Согласно плану	Классные руководители
7.3.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР
7.4.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	По мере возникновения необходимости	Директор Комиссия по противодействию коррупции
7.5.	Проведение мероприятий по вопросам противодействия коррупции, развития малого и среднего предпринимательства, устранения административных барьеров, препятствующих развитию бизнеса, при участии представителей судебных органов, прокуратуры города, правозащитных организаций.	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
7.6.	Изучение законов, нормативно-правовых, программных документов, локальных актов по противодействию коррупции.	В течение всего периода	Работники школы
VIII. Меры по профилактике антикоррупционного поведения среди молодежи с использованием современных технологий обучения и развития			
8.1.	Информирование старшеклассников по вопросам правовой направленности, раскрывающим современные подходы к	В течение учебного года	Учителя-предметники

	противодействию коррупции через рабочие программы предметов «Право», «Обществознание», «Экономика».		
8.2.	Проведение классных часов: «Подарки и другие способы благодарности» (1-2 классы), «Упорство и упрямство. Виды коррупции» (3-4 классы); «Быть представителем власти», «Когда все в твоих руках» (5-7 классы); «Как разрешать противоречия между желанием и требованием?», «Преимущество соблюдения законов» (8-9 классы); «Поступление в вуз», «Разрешение конфликта» (10 -11 классы).	По плану воспитательной работы	Классные руководители
8.3.	Проведение профилактических бесед, классных часов, круглых столов и т.д. с участием сотрудников правоохранительных органов по вопросам коррупции с учениками и родителями.	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР Социальный педагог Классные руководители
8.4.	Включение в план мероприятий пришкольного лагеря игровых мероприятий, направленных на воспитание честности, добросовестности, порядочности, ответственности и справедливости.	По плану воспитательной работы	Руководитель пришкольного лагеря