

ОТЧЕТ

о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат» за 2021/22 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</b>				
1.	Корректировка антикоррупционных локальных актов при условии изменения федеральной или региональной нормативной базы	В течение года, по мере необходимости	Отв. за антикоррупционную политику учреждения	Корректировка не проводилась ввиду отсутствия изменений в федеральной и региональной нормативной базе.
2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников при приеме на работу	По факту приема на работу	Директор школы	При приеме на работу сотрудники ознакомлены с антикоррупционными положениями.
3.	Размещение плана мероприятий по противодействию коррупции на сайте школы	До 25 сентября 2021 года	Директор школы, администратор сайта	План мероприятий размещен своевременно.
<b>Меры, направленные на недопущение коррупционных проявлений в наиболее подверженных коррупционным рискам направлениях работы</b>				
1.	Совершенствование работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда, в том числе корректировка оценочных листов сотрудников.	Один раз в год и в связи с изменениями финансирования	Директор школы, комиссия по премированию	Проведение заседаний комиссии по премированию согласно плану. Ознакомление сотрудников школы с приказом «О стимулирующих выплатах», с итоговой ведомостью результативности профессиональной деятельности.
2.	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	Директор школы, инспектор по кадрам	Нарушений не допущено, проведена работа по включению в ФИС ФРДО необходимых сведений о выдаче документов об образовании
3.	Контроль за осуществлением	В течение года	Заместитель	Нарушений не

	приёма в первый класс.		директора по УВР	выявлено. Прием в первый класс проводился в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458, приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 12.03.2021 № 365 (о закреплении за территориями) и на основании Положения о порядке приема в КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат»
4.	Размещение на школьном сайте информации об оказании платных образовательных услуг	По необходимости	Директор школы, администратор сайта	Размещено. Платные услуги не оказываются.
5.	Размещение на школьном сайте информации об использовании бюджетных и материально-технических средств	По мере обновления документации	Главный бухгалтер	Размещено.
<b>Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности КГБОУ "Озерская общеобразовательная школа-интернат"</b>				
1.	Использование прямых телефонных линий и электронной почты для связи с директором 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 школы	На сайте школы размещена информация о контактах директора, которая актуализирована на начало учебного года <a href="http://vinternate.ru/index/osnovnye_svedenija/0-381">http://vinternate.ru/index/osnovnye_svedenija/0-381</a>
2.	Организация личного приема граждан директором школы	По графику	Директор школы	График приема имеется, прием ведется при обращении граждан <a href="http://vinternate.ru/index/osnovnye_svedenija/0-381">http://vinternate.ru/index/osnovnye_svedenija/0-381</a>

3.	Информирование граждан об их правах на получение образования	В течение года	Классные руководители , администрация	Тематические классные часы, беседы, выставки рисунков, выпуск буклетов, консультации для родителей
<b>Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</b>				
1.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы	В течение года	Директор школы Зам. директора по ВР	Еженедельное обновление новостной ленты на сайте школы
2.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Директор школы	Контроль в течение года за исполнением должностных инструкций
3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы	Фактов нарушения не обнаружено
4.	Размещение приказов по школе, касающихся выплат стимулирующего характера в системе АИС «Сетевой регион. Образование»	В течение года	Директор школы	Своевременно размещаются
5.	Согласование изменений в локальные акты об оплате труда с профсоюзным комитетом школы	По необходимости	Директор школы	Согласовываются по мере необходимости
<b>Работа с родителями</b>				
1.	Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания	В течение года	Отв. за антикоррупционную политику учреждения	Размещено. <a href="http://vinternate.ru/index/protivodejstvie_korrupcii/0-300">http://vinternate.ru/index/protivodejstvie_korrupcii/0-300</a>
2.	Рассмотрение вопроса формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся на классных родительских собраниях	В течение года	Заместитель директора по ВР	Проводятся родительские собрания в различных формах, в том числе в дистанционном

				формате.
3.	Выпуск буклетов для родителей по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Заместитель директора по ВР	Выпуск буклетов для родителей «Наказания за наиболее распространенные преступления коррупционной направленности», размещение на стендах материалов антикоррупционной направленности.
4.	Проведение родительских собраний для родителей (законных представителей) выпускников по вопросам организации проведения ГИА-9 с целью своевременного информирования	В течение года	Заместитель директора по УВР	Родительские собрания проведены с родителями выпускников в очном и дистанционном формате.
<b>Работа с кадрами</b>				
1.	Обязательная проверка сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей (наличие соответствующего образования, справка об отсутствии (наличии) судимости)	В течение года	Директор школы, инспектор по кадрам	Проверяются, справки предоставляются
2.	Контроль за исполнением положения о нормах профессиональной этики педагога, положения о конфликте интересов работников	В течение года	Директор школы	Выполняется.
3.	Рекомендация профсоюзному комитету школы и Совету Учреждения о внесении в план работы вопроса рассмотрения хода и итогов выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции	сентябрь	Директор школы	Согласовываются, выдаются
4.	Ознакомление работников при приеме на работу с Антикоррупционной политикой учреждения, с Положением о конфликте интересов работников	По факту приема на работу	Инспектор по кадрам	Ознакомление проводится при приеме на работу
5.	Консультации по вопросам	Декабрь 2021	Администрац	Консультации

	применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур: наказание за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве.	года	ия	проводятся по мере необходимости
6.	Консультации по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур: обязанности работников учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции	Март 2022 года и по мере необходимости	Администрация	Консультации проводятся по мере необходимости