



Утверждаю

Директор MAOU «СШ №4»

Власова Е.А.

Приказ №263

от 01.09.2022г

## План работы по противодействию коррупции на период 2022-2023уч. год в MAOU «СШ №4»

| № п/п   | Мероприятия   | Сроки проведения | Ответственный          |
|---|---|------------------|------------------------|
| <b>Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности MAOU «СШ №4»</b> |   |                  |                        |
| 1.  | Использование прямых телефонных линий с директором, в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.                          | Постоянно        | Директор школы         |
| 2.  | Организация личного приема граждан директором школы   | Постоянно        | Директор школы         |
| 3.  | Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда   | Постоянно        | Директор школы         |
| 4   | Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур:<br><br>- организация и проведение итоговой аттестации в новой форме для 9-х классов;<br><br>- аттестация педагогов школы;<br><br>- мониторинговые исследования в | Май- июнь        | Зам. директора про УВР |

|           |  |           |                |
|-----------|--|-----------|----------------|
|           | <p>сфере образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- статистические наблюдения;</li> <li>- самоанализ деятельности ;</li> <li>- создание системы информирования управления образования, общественности, о качестве образования в школе;</li> <li>- соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия)</li> <li>- развитие института общественного наблюдения;</li> <li>- организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);</li> <li>- определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;</li> <li>- обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами;</li> <li>- участие работников школы в составе ТЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий;</li> </ul> |           |                |
| <b>5.</b> | <p>Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.</p>   | Постоянно | Директор школы |
| <b>6.</b> | <p>Усиление контроля за осуществлением набора в первый класс.</p>  | Постоянно | Директор школы |

|  |   |                   |   |
|--|---|-------------------|---|
| 7.   | Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования   | Постоянно         | Директор школы                          |
| 8.   | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)   | Постоянно         | Директор школы                          |
| 9.   | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда                   | Постоянно         | Директор школы                          |
| 10.  | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся   | Постоянно         | Директор школы                          |
| <b>Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</b> |   |                   |   |
| 1.   | Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней.  | В течение периода | Директор школы<br>Зам. директора по УВР |
| 2.   | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ    | Январь- март      | Директор школы<br>Зам. директора по УВР |
| 3.   | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы | В течение периода | Директор школы<br>Зам. директора по ВР  |
| 4  | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.   | Постоянно         | Директор школы                          |
| 5  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах   | В течение года    | Зам. директора по УВР                   |
| 6  | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения   | По факту          | Директор школы                          |

|    |   |                |  |
|----|---|----------------|--|
|    | антикоррупционного законодательства.  |                |  |
| 1. | Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания.  | В течение года | Учитель обществознания   |
| 2. | Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность  | Март           | Учитель обществознания   |
| 3. | Библиотечный урок «Про взятку»  | Январь         | Библиотекарь   |
| 4. | Выставка книг в библиотеке «Нет коррупции!»   | Октябрь-ноябрь | Библиотекарь   |
| 5. | Беседа «Мои права» 5-8 кл.  | Февраль        | Библиотекарь   |
| 6. | Диспут «Про взятку» (9-11 классы)   | Январь         | Зам. директора по ВР   |
| 1. | Социологический опрос «Отношение учащихся школы к явлениям коррупции»   | Октябрь        | Зам.директора по ВР.<br>кл. руководители                         |
| 2. | Акция «Нет коррупции»   | ноябрь         | Зам. директора по ВР.  |
| 3. | Конкурсная творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на темы:<br><br>«Если бы я стал президентом»,<br>«Как бороться со взятками»,<br>«Легко ли всегда быть честным?»   | Апрель         | Учителя русского языка и литературы<br><br>Классные руководители |
| 4. | Проведение серии классных часов «Открытый диалог» со старшеклассниками (8-9 кл.), подготовленных с участием обучающихся по теме антикоррупционной направленности:<br><br>-Мои права.<br><br>-Я- гражданин.<br><br>-Потребности и желания.(1-4 класс).<br><br>-Гражданское общество и борьба с коррупцией. | Февраль-май    | Зам. директора по ВР<br><br>Классные руководители 1-11 классов   |

|    |   |           |  |
|----|---|-----------|--|
|    | <p>-Источники и причины коррупции.</p> <p>-Учащиеся против коррупции.</p> <p>-Условия эффективного противодействия коррупции.</p> <p>-Почему в России терпимое отношение к коррупции (9-11 классы)</p>  |           |  |
| 5. | <p>Проведение тематических классных часов, посвященных вопросам коррупции в государстве:( 7-11 классы)</p> <p>-Роль государства в преодолении коррупции.</p> <p>-СМИ и коррупция.</p>   | Январь    | Классные руководители.                                   |
| 6. | Конкурс среди учащихся на лучший плакат антикоррупционной направленности  | Декабрь   | Классные руководители 1-11 классов                       |
| 7. | <p>Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), различных мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление стендов в Школе;</li> <li>– проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией».</li> <li>– обсуждение проблемы коррупции среди работников Школы</li> <li>– анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в Школе</li> </ul> | Декабрь   | <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Классные руководители</p> |
|    | <b>Работа с педагогами</b>  |           |  |
| 1. | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.  | Январь    | Зам. директора по ВР                                     |
| 2. | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного  | Постоянно | Зам.директора по ВР                                      |

|    |   |                      |                                |
|----|---|----------------------|--------------------------------|
|    | содержания  |                      |                                |
| 3. | Заседание ШМО классных руководителей «Работа классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся»   | Сентябрь             | Зам. директора по ВР           |
| 4. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов   | Март                 | Зам.директора по ВР            |
|    | <b>Работа с родителями</b>  |                      |                                |
| 1. | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания   | в течение года       | Зам.директора по ВР            |
| 2. | Участие в публичном отчете школы  | сентябрь             | Зам.директора по ВР            |
| 3. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов  | сентябрь-октябрь     | Зам.директора по ВР            |
| 4  | День открытых дверей школы  | март-апрель          | Зам.директора по ВР            |
| 5  | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся   | в течение года       | Кл. руководители               |
| 6  | Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы» | Декабрь              | Директор школы                 |
| 7  | Привлечение родительской общественности для участия в работе жюри школьных конкурсов.   | Родительский комитет | По мере проведения мероприятий |

**ПРАВИЛА ЭТИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ  
РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ МАОУ «СШ №4»**

1. Настоящие Правила представляют собой основы поведения руководителя, заместителей руководителя и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №4» городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее – МАОУ «СШ №4» ), которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2. Руководитель, заместители руководителя и работники МАОУ «СШ №4» , сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и руководителя, работников МАОУ «СШ №4» ;

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работникам МАОУ «СШ №4» каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении руководителем, заместителями руководителя и работниками МАОУ «СШ №4» должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность муниципальных органов, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности муниципальных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности руководителя, заместителей руководителя и работников МАОУ «СШ №4»

п) соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации.

**ПАМЯТКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МАОУ «СШ №4»  
О ПОВЕДЕНИИ В СИТУАЦИЯХ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩИХ  
КОРРУПЦИОННУЮ ОПАСНОСТЬ  
ИЛИ ПРОВОКАЦИИ ВЗЯТКИ**

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает три вида преступлений, связанных с взяткой: получение взятки (статья 290), дача взятки (статья 291) и посредничество во взяточничестве (статья 291.1).

Если речь идет о взятке, это значит, есть тот, кто получает взятку (взяткополучатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель).

В некоторых случаях в роли связующего звена между взяткодателем и взяткополучателем выступает посредник.

Получение взятки – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

Дача взятки – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия) либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

Посредничество во взяточничестве – преступление, когда посредник, выступая в роли связующего звена между взяткодателем и взяткополучателем, осуществляет одно из следующих действий: непосредственно передает взятку соответствующему должностному лицу; способствует достижению либо реализации соглашения о получении и даче взятки между ними. Посредник всегда действует по поручению одного из указанных лиц.

**ВАШИ ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА**

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы вымогателем трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ дать взятку;
- внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки;
- не брать инициативу в разговоре на себя, больше «работать на прием информации», позволять потенциальному взяткополучателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации.

**ЧТО СЛЕДУЕТ ВАМ ПРЕДПРИНЯТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ  
СОВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ВЫМОГАТЕЛЬСТВА?**

Гражданин, давший взятку, может быть освобожден от уголовной ответственности, если установлен факт вымогательства или гражданин добровольно сообщил в правоохранительные органы о содеянном.

Если должностное лицо требует взятку под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб Вашим законным интересам, либо умышленно ставит Вас в такие

условия, при которых Вы вынуждены дать взятку с целью предотвращения вредных для Вас последствий, сообщите об этом в любой правоохранительный орган, в том числе в органы прокуратуры.

В случае вымогательства взятки со стороны должностных лиц Вам необходимо написать заявление о факте вымогательства у Вас взятки, в котором точно указать:

- кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, наименование органа) вымогает у Вас взятку;
- какова сумма и характер вымогаемой взятки;
- за какие конкретно действия (или бездействие) у Вас вымогается взятка;
- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки.

О каждом случае вымогательства или провокации взятки со стороны должностных лиц сообщайте в прокуратуру г. Урюпинска по адресу: **403120, г. Урюпинск, ул. Гагарина, 47, телефон: (8442) 4-63-05 или 4-57-64; в Администрацию городского округа город Урюпинск по адресу 403113, Волгоградская область, г. Урюпинск, пл. Ленина, 3, телефон (84442) 4-30-50**

### ПРИМЕРНЫЙ ТЕКСТ ЗАЯВЛЕНИЯ

Прокурору г. Урюпинска  
от гражданина Сергеева С.С.,  
проживающего по адресу:  
г. Волжский, ул. Н-ская, д. 1, кв. 1

#### Заявление

Я, Сергеев Сергей Сергеевич, заявляю о том, что \_\_\_ января 20\_\_ года должностное лицо (Ф.И.О., занимаемая должность, наименование органа) поставило условие передать ему денежные средства в сумме \_\_\_\_\_ тыс. рублей в срок до \_\_\_ января 20\_\_ года, в противном случае он создаст препятствия в моей деятельности.

Передача денег должна состояться в служебном кабинете данного должностного лица. Перед этим я должен позвонить ему по телефону и договориться о дате и времени встречи.

Я, Сергеев Сергей Сергеевич, предупрежден об уголовной ответственности за заведомо ложный донос по ст. 306 УК РФ.

Сергеев С.С.

(подпись заявителя)

«\_\_» января 201\_\_ года.

### **ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ!**

Устные сообщения и письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры Вас обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для

осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации, по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о вымогательстве взятки или коммерческом подкупе Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

***В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В  
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ  
ОБРАТИТЬСЯ С ЖАЛОБОЙ В ГОРОДСКОЙ СУД***

а также сообщить об этом:

Уполномоченному по правам человека в Волгоградской области (400131, г Волгоград, ул. Пушкина, 14 тел. 8442-93-65-30, 38-83-60), вплоть до Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации (Москва, Мясницкая ул., дом 47).

В Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по общественному контролю за правоохранительными органами, силовыми структурами и реформированием судебной правовой системы (Москва, Миусская пл., дом 7, строение 1).