

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 1 г. Холмска  
муниципального образования «Холмский городской округ» Сахалинской области

Сахалинская область

телефон/факс:2-06-32

г. Холмск, ул. Комсомольская, 6. E-mail: kholmshkola1@yandex.ru

### Отчет

об исполнении плана по противодействию коррупции на 2016-2017 годы  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы №1 г. Холмска муниципального образования  
« Холмский городской округ» Сахалинской области

№	Наименование мероприятий	Информация о выполнении
1.	Разработка и реализация планов противодействия коррупции	<p>1. План мероприятий по противодействию коррупции на 2016-2017 учебный год разработан как подраздел Единого плана работы школы, рассмотрен и принят на заседании Комиссии по противодействию коррупции, размещен на официальном сайте Школы в разделе «Антикоррупция» ( приказ от 19.01.2016 г. №19).</p> <p>2. Сформирован пакет документов по противокоррупционной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Положение об антикоррупционной политике школы;</li><li>- Кодекс профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников школы;</li><li>- План мероприятий по противокоррупционной деятельности в школе на 2016-2017 уч. год;</li><li>-Приказ о создании и утверждении состава комиссии по противодействию коррупции;</li><li>- Положение о комиссии по урегулированию выявленного конфликта интересов;</li><li>-Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных</li></ul>

		<p>правонарушений;  - карта коррупционных рисков;  3. На общем собрании работников от 15.08.2016 протокол № 4, работники ознакомлены с основными положениями Указа Президента Российской Федерации от 01.04.2016 №147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы»  4.  Педагогические работники и родители ознакомлены с приказом по учреждению от 01.09.2017 г. № 212 «О запрете незаконного сбора денежных средств с родителей (законный представителей) воспитанников  5.  На заседании педагогического совета подведены некоторые итоги реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы. ( протокол от 30.08.2017 г. №1)</p>
2.	<p>Назначение правовыми актами ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, закрепление данных функций в должностных инструкциях</p>	<p>Ответственным за координацию деятельности по антикоррупционной политике школы является директор, задачи, функции и полномочия которого определены его должностной инструкцией.  Приказом от 20.01.2016 года № 20 « Об антикоррупционной политике в МАОУ СОШ №1 г. Холмска» назначены ответственные лица, наделённые функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, функции которых определены в должностной инструкции ответственного лица по противодействию коррупции.</p>
3.	<p>Создание и утверждение состава постоянных рабочих групп по вопросам антикоррупционной деятельности</p>	<p>Утвержден состав комиссии по противодействию коррупции ( приказ №21 от 20.09.2016 г.)  Проведены заседания Комиссии</p>

		по противодействию коррупции в соответствии с планом работы. ( протоколы №1 от 22.09.2016 г., №2 от 21.12.2016 г., № 3 от 24.03.2017 г., № 4 от 26.05.2017 г., № 5 от 08.09.2017 г.
4.	Создание стендов, уголков по антикоррупционной деятельности	Оформлен уголок «Коррупции – нет!», стенд для родителей с информацией:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия лицензии учреждения,</li> <li>- свидетельство о государственной аккредитации,</li> <li>- правила приема обучающихся в школу;</li> <li>- режим работы школы;</li> <li>- график и порядок приема граждан директором школы по личным вопросам;</li> <li>- план по антикоррупционной деятельности;</li> </ul>
5.	Обеспечение своевременности и полноты размещения информации об образовательных учреждениях на их официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области, в том числе в сфере противодействия коррупции	Размещение и обновление установленной законодательством информации на сайте школы производится своевременно и регулярно в соответствии с Положением об официальном сайте. На сайте размещена информация о деятельности школы, локальных правовых актах в соответствии с требованиями Федерального Закона «Об образовании в РФ», отчетов о результатах самообследования, плана ФХД и отчета о его исполнении, отчетов об эффективности использования имущества, иные сведения в соответствии с требованиями действующего законодательства. На сайте размещен раздел «Антикоррупция».
6.	Обеспечение функционирования «телефонов доверия», других информационных каналов, позволяющих гражданам сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях,	Организована работы школьного «телефона доверия» по антикоррупционным вопросам: 8(42433) 20632, работает интернет-приёмная.

	способствующих их совершению	<p>Заявления граждан принимаются и регистрируются секретарем школы и в течение 3-х дней в специальном журнале учета обращения граждан и направляются директору для поручения курирующему заместителю. Срок исполнения заявления - 30 дней с момента регистрации секретарем школы, а заявлений, не требующих дополнительного изучения и проверки — безотлагательно, но не позднее 15 дней. Для предоставления объективного и мотивированного ответа на жалобу или заявление в необходимых случаях проводится предварительное расследование (проверка) фактов нарушения законов или противоправных действий должностных лиц. По результатам расследования (проверки) директор школы принимает решение:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• о способах устранения нарушения;</li><li>• проведении повторной проверки фактов, указанных в жалобе (заявлении);</li><li>• иные решения в пределах своей компетенции и сообщает о принятых мерах в письменном (устном) ответе.</li></ul> <p>Личный прием граждан осуществляется директором школы. Информация об установленном для приема времени помещается на двери кабинета директора, размещена на сайте ОУ. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно</p>
--	------------------------------	---

		в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма гражданина. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан в ОУ.
7.	Обеспечение взаимодействия образовательных организаций с институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной деятельности	Организовано взаимодействие с налоговой инспекцией г. Холмска, Центром занятости г. Холмска в форме проведения классных часов, круглых столов с учащимися 8-11 классов.
8.	Организация антикоррупционного просвещения и воспитания учащейся молодежи в образовательных организациях Сахалинской области в рамках дисциплин социально-экономического и гуманитарного циклов, семинаров по изучению вопросов антикоррупционного законодательства	в рамках изучения обществознания и предметов гуманитарного цикла рассматриваются вопросы антикоррупционной деятельности.

Директор ОУ



О.Я. Пискунова