

ПРОТОКОЛ № 2
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 С
УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

«7» июня 2024 г.

Присутствовали:

Тахтарова А.Е. – и.о. директора, заместитель директора по УВР, председатель комиссии

Сергеева О.Е. – заместитель директора по УМР, секретарь комиссии

Щербакова О.Е. – секретарь учебной части, член комиссии,

Смолянина А.С. – заместитель директора по ВР, член комиссии

Зайцева С.О. – заместитель директора по УВР, член комиссии

Демина Е.В. – социальный педагог, член комиссии

Отсутствовали: нет

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ

1. Информация о деятельности органов самоуправления школы.
2. Выполнение плана работы комиссии по противодействию коррупции за 1 и 2 квартал 2024 года.

Вопрос № 1. Информация о деятельности органов самоуправления школы

Слушали: А.Е. Тахтарову, председателя комиссии.

Которая представила информацию о деятельности органов самоуправления МАОУ «СОШ № 6».

Действие комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам школы регламентировано положением, принятым общим собранием трудового коллектива, утвержденного приказом № 40-о от 12.03.2020. Заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам школы проходят с соблюдением принципа гласности, легитимности - раз в месяц. Членами предоставляются и подписываются оценочные таблицы, размещённые в локальной сети школы, работники сами контролируют правильность их заполнения.

Протокол № 3 от 29.03.2024 г.

Повестка:

1. Анализ и оценка результатов профессиональной деятельности работников школы за март 2024 г. Утверждение оценочного листа распределения стимулирующих выплат работникам школы за указанный период.

2. Установление стоимости балла.

Протокол № 4 от 26.04.2024 г.

Повестка:

1. Анализ и оценка результатов профессиональной деятельности работников школы за апрель 2024 г. Утверждение оценочного листа распределения стимулирующих выплат работникам школы за указанный период.

2. Выплата материальной помощи работникам МАОУ «СОШ № 6».

3. Премирование работников МАОУ «СОШ № 6» по итогам работы за I квартал 2024 года за своевременное, качественное выполнение работниками обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

Протокол № 5 от 30.05.2024 г.

Повестка:

1. Анализ и оценка результатов профессиональной деятельности работников школы за май 2024 г. Утверждение оценочного листа распределения стимулирующих выплат работникам школы за указанный период.

2. Установление стоимости балла.

Протокол № 6 от 27.06.2024 г.

Повестка:

3. Анализ и оценка результатов профессиональной деятельности работников школы за июнь 2024 г. Утверждение оценочного листа распределения стимулирующих выплат работникам школы за указанный период.

Совет школы провёл следующие заседания в штатном режиме:

Протокол № 6 от 29.03.2024 г.

1. Согласование Плана финансово-хозяйственной деятельности МАОУ «СОШ № 6» на 2024 год и плановый период 2025 год, 2026 год с изменениями.

Протокол № 7 от 03.04.2024 г.

1. Рассмотрение и согласование проекта «Отчёта о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества на 01.01.2024 года с изменениями».

Протокол № 8 от 03.04.2024 г.

1. Согласование Плана финансово-хозяйственной деятельности МАОУ «СОШ № 6» на 2024 год и плановый период 2025 год, 2026 год с изменениями.

Протокол № 9 от 02.05.2024 г.

1. Рассмотрение и согласование проекта «Отчёта о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества на 01.01.2024 года с изменениями».

Протокол № 10 от 07.05.2024 г.

1. Согласование Плана финансово-хозяйственной деятельности МАОУ «СОШ № 6» на 2024 год и плановый период 2025 год, 2026 год с изменениями.

Протокол № 11 от 31.05.2024 г.

1. Согласование Плана финансово-хозяйственной деятельности МАОУ «СОШ № 6» на 2024 год и плановый период 2025 год, 2026 год с изменениями.
Протокол № 12 от 31.05.2024 г.

1. Согласование Плана финансово-хозяйственной деятельности МАОУ «СОШ № 6» на 2024 год и плановый период 2025 год, 2026 год с изменениями.
Протокол № 13 от 11.06.2024 г.

1. Рассмотрение сделки по распоряжению недвижимым и особо ценным имуществом, закреплёнными за автономным учреждением учредителем.
Протокол № 14 от 17.06.2024 г.

1. Согласование в новой редакции Плана закупки товаров (работ, услуг) на 2024 год.
Протокол № 15 от 25.06.2024 г.

1. Согласование Плана финансово-хозяйственной деятельности МАОУ «СОШ № 6» на 2024 год и плановый период 2025 год, 2026 год с изменениями.

2. Согласование новой редакции Плана закупки товаров (работ, услуг) на 2024 год.

Решили: считать работу Наблюдательного совета, Совета школы, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ в соответствии с положениями.

Результаты голосования: единогласно.

Вопрос № 2. Выполнение плана работы комиссии по противодействию коррупции за I и II квартал 2024 года

Слушали: секретаря комиссии – Сергееву О.Е.

Секретарь комиссии представила информацию о выполнении плана работы комиссии по противодействию коррупции за I и II квартал 2024 года:

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции в МАОУ «СОШ № 6»				
1.1	Разработка и утверждение плана противодействия коррупции на 2024 год	Заместитель директора по УМР	январь 2024	Исполнено. Приказ директора от 15.01.2024 года № 05/1-о
1.2	Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	Секретарь	постоянно	Исполнено. В системе реализуется регистрация всех поступающих обращений и исходящих писем. Также осуществляется контроль за исполнением поручений со стороны директора школы
1.3.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Заместитель директора по УМР	по мере необходимости	Исполнено. В системе реализуется мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции
1.4.	Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в школе,	Заместитель директора по УМР	по запросу	Информация по направлению антикоррупции в обозначенный период не запрашивалась

	подготовка и предоставление отчетов по направлению			
1.5.	Проведение разъяснительной работы с коллективом школы по вопросам реализации антикоррупционной политики	Заместитель директора по УМР	март, ноябрь 2024 года	Исполнено. Педагоги школы проинформированы с основными моментами федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ. Какие запреты, ограничения и обязанности установлены для педагогических работников в целях противодействия коррупции? Педсовет от 13.02.2024 года.
1.6.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	Заместитель директора по УМР	по мере необходимости	Исполнено. За 2023 год поступило 18 обращений, информация о фактах коррупции отсутствует (протокол заседания антикоррупционной комиссии № 1 от 21.03.2024 года)
1.7.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения	Директор, Заместитель директора по экономике	постоянно	Исполнено. Годовая отчетность о результатах финансово-хозяйственной деятельности размещена на официальном сайте школы https://new.school6.su/component/content/article/41-o-nas/finansovo-khozvaystvennaya-deyatelnost/44-godovaya-otchetnost?Itemid=105
1.8.	Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных средств на нужды образовательного учреждения	Заместитель директора по экономике	постоянно	Исполнено. Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных средств на нужды образовательного учреждения находится на постоянном контроле заместителя директора по экономике.
1.9	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда	Заведующий хозяйством	постоянно	Исполнено. Контроль за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда реализуется на постоянной основе.
1.10	Организация личного приема граждан директором школы по выявленным фактам коррупции	Директор	по мере необходимости	Исполнено. Личный приём граждан директором школы по фактам коррупции организован по предварительной записи по телефону школы.
2. Меры, направленные на совершенствование кадровой политики образовательного учреждения				
2.1.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в образовательном учреждении	Директор, Секретарь	постоянно	Исполнено. В отчётный период фактов конфликта интересов в образовательном учреждении не выявлено.
2.2.	Обеспечение соблюдения работниками образовательного учреждения Кодекса профессиональной этики педагогических работников, путём проведения	Заместитель директора по УМР	1 раз в квартал	Исполнено. Инструктажи о соблюдении Кодекса профессиональной этики проведены 19.02.2024 года, 22.05.2024 года на плановых совещаниях с педагогами школы

	ежеквартального инструктажа по данному вопросу			
2.3.	Контроль за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы работников	Директор	постоянно	Исполнено. Работа комиссии по распределению стимулирующих выплат организована ежемесячно, в соответствии с положением о стимулировании и оплате труда работников школы.
2.4.	Ознакомление сотрудников с памяткой по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 6»	Заместитель директора по УМР	март, ноябрь 2024 года	Исполнено. Сотрудники школы ознакомлены с памятками о противодействии коррупции 13.03.2024 года на плановом совещании.
2.5.	Совершенствование деятельности образовательного учреждения по вопросу организации работы с обращениями граждан	Секретарь	постоянно	Исполнено. Все обращения, поступающие в бумажном и электронном виде регистрируются секретарём школы, помимо этого осуществляется контроль за сроками ответов на обращения граждан в соответствии с действующим законодательством.
2.6.	Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Заместитель директора по УМР	май, сентябрь 2024 года	-
2.7.	Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Заместитель директора по УМР	май, сентябрь 2024 года	-
2.8.	Размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике в сфере образования	Заместитель директора по УМР, Программист	ежеквартально	Исполнено. На официальном сайте в разделе «Антикоррупция» размещены 2 информационно-инструктивных материала по тематике.
3. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение				
3.1.	Участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, вебинарах, других мероприятиях по антикоррупционной тематике	Заместитель директора по УМР	в течение года	-

3.2.	Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам образовательного учреждения по вопросам противодействия коррупции	Заместитель директора по УМР	в течение года (по запросу)	Исполнено. Обращений в отчётный период не возникало.
3.3.	Анализ реализации настоящего плана по результатам года, подготовка аналитической справки	Заместитель директора по УМР	декабрь 2024 года	-
4. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений				
4.1.	Усиление внутреннего контроля деятельности работников образовательного учреждения	Директор, Заместители директора по ВР, УМР, УВР	постоянно	Исполнено. Внутренний контроль реализуется в соответствии с ВШК и утверждённым графиком внутришкольного контроля.
4.2.	Использование прямых телефонных линий с директором МАОУ «СОШ № 6» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Директор	постоянно	Исполнено. Директор находится на связи в рабочее время. Номер телефона 9-90-90
4.3.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в образовательном учреждении	Директор, Заместитель директора по УМР	в случае выявления	Исполнено. В отчётном периоде фактов коррупционных проявлений в школе не выявлено.
4.4.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	Директор	в случае выявления	Исполнено. В отчётном периоде фактов коррупционных проявлений в школе не выявлено.
4.5.	Осуществление приема и регистрации уведомлений работодателя о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	Директор, Заместитель директора по УМР, Секретарь	в случае выявления	Исполнено. В отчётном периоде фактов коррупционных проявлений в школе не выявлено.
5. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения деятельности образовательного учреждения, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности				
5.1.	Размещение на сайте образовательной организации докладов директора об итогах деятельности школы, в том числе финансово-хозяйственной	Программист	постоянно	Исполнено. На сайте школы размещён отчёт о результатах самообследования за 2023 год https://new.school6.su/o-nas/dokumenty
5.2.	Оказание содействия средствам массовой	Программист	постоянно	Исполнено.

	информации в освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции через размещение информации на официальном сайте школы и в группе VK			Направляемая информация размещается на сайте школы и в официальном сообществе VK
5.3.	Обеспечение эффективного функционирования постоянно действующих каналов связи образовательного учреждения с населением (прямые телефонные линии, Интернет-приемные, телефоны доверия, группа VK)	Заместитель директора по УМР	постоянно	Исполнено. Обеспечено функционирование стационарной телефонной линии, электронной приёмной, сообщества VK – посредством этих каналов можно получить ответы на интересующие вопросы.
5.4.	Обеспечение доступа населения района к информации о деятельности образовательного учреждения. Информационное обеспечение на сайте образовательного учреждения в сети Интернет разделов для посетителей с извлечениями из правовых актов сведений о структуре образовательного учреждения, его функциях, времени и месте приема граждан.	Программист	постоянно	Исполнено. Функционирует и постоянно обновляется официальный сайт школы https://new.school6.su/
5.5.	Разработка и своевременное опубликование план-графика размещения заказов на официальном сайте МАOU «СОШ № 6» и на https://zakupki.gov.ru	Заместитель директора по экономике	постоянно	Исполнено. Обеспечена своевременная публикация план-графика закупок. https://new.school6.su/component/content/article/41-o-nas/finansovo-khozyajstvennaya-devatelnost/56-zakupki?Itemid=105
5.6.	Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований, посредством публикации информации на официальном сайте школы	Заместитель директора по экономике	постоянно	Исполнено. Функционирует и постоянно обновляется официальный сайт школы https://new.school6.su/
5.7.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы и на официальной странице VK о проводимых мероприятиях	Заместитель директора по УМР, программист	постоянно	Исполнено. Функционирует и постоянно обновляется официальный сайт школы https://new.school6.su/ https://vk.com/shcool6reft
6. Антикоррупционное образование				

6.1	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания	Учителя обществознания	в течение года	-
6.2	Проведение совещания с педагогами школы в рамках антикоррупционного марафона	Заместитель директора по ВР	октябрь 2024 года	-
6.3	Конкурс рисунков «Скажем коррупции нет»	Заместитель директора по ВР, Классные руководители	ноябрь 2024 года	-
6.4	Распространение волонтерским отрядом памяток «Коррупцию знай и не допускай!»	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию	ноябрь 2024 года	-
6.5	Оформление информационного стенда «Что нужно знать о коррупции?»	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию	декабрь 2024 года	-

Решили: считать план работы комиссии по противодействию коррупции за I и II кварталы 2024 года выполненным.

Председатель комиссии: А.Е. Тахтарова

Секретарь комиссии: О.Е. Сергеева