

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов пгт Афанасьево»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 02.09.2024г №3297/1

Директор  И.В.Белёва



**План мероприятий по программе противодействию коррупции на 2024/2025 учебный год**

| Наименование мероприятия  | Ответственный  | Срок исполнения                                   |
|---|--|---|
| <b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>   |  |   |
| 1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей                                     | Директор, ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции   | Сентябрь, январь                                  |
| 1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей          | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. директора по УВР), ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции                | В течение учебного года                           |
| 1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации | Зам. директора по УВР, заместитель директора по воспитательной работе (далее – зам. директора по ВР), ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | По мере необходимости, но не менее двух раз в год |
| 1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых   | Директор, зам. директора по УВР  | Сентябрь  |

|  |   |          |
|--|---|----------|
| в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений  |   |          |
| 1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников организации  | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | Сентябрь |
| <b>2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>   |   |          |
| 2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации   | Главный бухгалтер                                     | Сентябрь |
| 2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий Попечительского Совета школы по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств                    | Председатель Попечительского Совета Школы             | Октябрь  |
| 2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников | Председатель общешкольного родительского комитета     | Октябрь  |
| 2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции  | Директор  | Сентябрь |

| <b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>  |  |                         |
|--|--|-------------------------|
| 3.1. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования   | Зам. директора по УВР  | Декабрь, апрель         |
| <b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>  |  |                         |
| 4.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении  | Директор, ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | Август                  |
| 4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"  | Зам. директора по УВР, электроник  | В течение учебного года |
| 4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"  | Зам. директора по ВР   | Ноябрь, март            |
| 4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений | Директор, секретарь  | Октябрь                 |
| 4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией   | Директор   | В течение учебного года |

|   |  |   |
|---|--|---|
| по вопросам проявлений коррупции и правонарушений   |  |   |
| 4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан  | Директор, ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | В течение учебного года                 |
| 4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции | Директор   | В течение учебного года                 |
| 4.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"  | Зам. директора по ВР, классные руководители                                    | По Плану антикоррупционного просвещения |
| 4.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений              | Директор, секретарь  | В течение учебного года                 |
| <b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>  |  |   |
| 5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции   | Директор, ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | В течение учебного года                 |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах   | Зам. директора по УВР   | В течение учебного года                           |
| 5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения  | Зам. директора по УВР   | По мере необходимости, но не менее двух раз в год |
| 5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования   | Зам. директора по УВР   | Ноябрь  |
| <b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции</b>   |   |   |
| 6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" | Директор, главный бухгалтер   | В течение учебного года                           |
| 6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и                          | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной части (далее – зам. директора по АХЧ) | В течение учебного года                           |

|  |   |                         |
|--|---|-------------------------|
| эффективного использования   |   |                         |
| 6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы  | Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ            | В течение учебного года |
| 6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда   | Директор, главный бухгалтер, председатель управляющего совета | В течение учебного года |
| 6.5. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады  | Директор, зам. директора по УВР                               | В течение учебного года |
| 6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ  | Директор, зам. директора по УВР                               | Май – июль              |
| 6.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании | Директор, зам. директора по УВР                               | Июнь, июль              |