



Утверждено:

приказом от 25.07.2024 № 218

**План мероприятий
по противодействию коррупции МБОУ «СОШ» с. Визинга
на 2024-2026 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок выполнения
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Анализ качества реализации «Плана по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ» с. Визинга.	Директор школы	Ежегодно
1.2.	Разработка и утверждение «Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2026 год».	Заместитель директора по БЖД	Декабрь
1.3.	Анализ действующих локальных нормативных актов.	Заместитель директора по БЖД	Постоянно
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Директор	Ежегодно
1.5.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции.	Директор	По плану
1.6	Ведение Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Секретарь	Постоянно
2.	Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1	Представление информационных материалов и сведений по профилактике коррупции в школе.	Директор	Ежеквартально
2.2.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора школы.	Директор	Апрель
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции.	Директор	Постоянно
4.	Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики		

4.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы.	Директор, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По факту обращения
4.2	Размещение на официальном сайте в сети Интернет информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	Заместитель директора по БЖД	По мере необходимости
4.3	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе.	Заместитель директора по БЖД	Постоянно
4.4	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов «горячих линий» направленных на профилактику коррупционного поведения.	Заместитель директора по БЖД	Ежегодно
5.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
5.1	Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора школы, ПФХД и Муниципального задания с отчётом об их исполнении.	Директор	Ежегодно
5.2	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг».	Заместители директора	Постоянно
5.3	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения.	Директор	Постоянно
5.4	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан.	Директор	Постоянно
5.5	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы.	Директор	По мере поступления обращений
5.6	Общешкольные родительские собрания с включением следующих вопросов: <ul style="list-style-type: none"> • Основные конституционные права и обязанности граждан • Законодательство РФ об образовании • Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка. • Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе. 	Директор, заместители директора	Согласно плану работы
5.7	Обеспечение открытого (беспарольного) доступа к «Электронной приемной» сайта.	Директор	Постоянно
5.8	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Директор, заместители директора	Постоянно

6.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
6.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Директор	Постоянно
6.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах.	Директор, Заместитель директора по БЖД	По мере необходим ости
7.	Антикоррупционное воспитание обучающихся		
7.1	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках истории и обществознания.	Учителя истории	Ежегодно
7.2	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность.	Учителя обществознания	Ежегодно
7.3	Классные часы в 5-11 классов по теме «Права человека и гражданина».	Классные руководители	Согласно плану работы
7.4	Выставка книг в библиотеке «Нет коррупции!».	Библиотекар ь	Ежегодно
8.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции		
8.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Директор, Заместитель директора по АХЧ	Постоянно
8.2	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, пищеблока, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования.	Директор, заместитель директора по АХЧ, Заведующий производством	Ежегодно
8.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор	Постоянно
8.4	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников школы, обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестации в соответствии с действующим законодательством.	Заместители директора	Постоянно
8.5	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады.	Директор, Заместители директора	Ежегодно
8.6	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА.	Директор, Заместители директора	Февраль - июль
8.7	Осуществление контроля за организацией бесплатного горячего питания учащихся.	Директор, Заведующий производством	Постоянно

8.8	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании.	Директор, Заместители директора	Ежегодно
8.9	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Заместитель директора по учебной части	Ежегодно
8.10	Контроль за соблюдением правил приема, перевода и отчисления, обучающихся.	Директор	Постоянно
9.	Обеспечение контроля за качеством предоставляемых госуслуг в электронном виде		
9.1	Оказание услуг в электронном виде: <ul style="list-style-type: none"> • Электронный дневник • Зачисление детей в государственное бюджетное образовательное учреждение • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА 	Директор, заместители директора	Постоянно