Подписано цифровой подписью: Калинина Любовь Васильевна
Дата: 2024.03.04 14:13:28 +05'00'

ПРИНЯТ:
педагогическим советом
Протокол № 5 от 15.01.2024 г.

УТВЕРЖДЕН:
Приказом №17 от 17.01.2024г.
Директор школы:
_____ Л.В.Калинина

СОГЛАСОВАН:
Управляющим советом
Протокол № 4 от 15.01.2024г.
Председатель Управляющего совета:
_____ М.В.Ахметгалиева

План работы
по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Покурская общеобразовательная средняя школа» на 2024 год

	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки
1.	**Нормативное обеспечение противодействия коррупции**		
1.1	Внесение изменений в должностные инструкции работников, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОУ	Специалист по кадрам	По мере необходимости
1.2	Анализ изданных правовых актов в сфере противодействия коррупции на предмет соответствия положениям федерального и окружного законодательства	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
2.	**Организация взаимодействия с родителями и общественностью**		
2.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении ОУ	Комиссия	Постоянно
2.2	Размещение на официальном сайте учреждения в сети Интернет Публичного доклада, Плана финансово-	Ответственный за школьный сайт	Ежегодно

	хозяйственной деятельности и Муниципального задания ОУ с отчётом об их исполнении		
2.3	Ведение на официальном сайте ОУ странички «Противодействие коррупции»	Комиссия Ответственный за школьный сайт	Постоянно
2.4	Проведение анкетирования среди родителей по теме: «Удовлетворённость родителей качеством образовательных услуг».	Зам. директора по ВР, классные руководители, старший воспитатель групп ДО, воспитатели	февраль
2.5	Организация контроля за предоставлением платных образовательных услуг и привлечением благотворительных средств родителей в образовательном учреждении	Заместитель директора	Постоянно
2.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Комиссия	Постоянно
2.7	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами ОУ и организации их проверки	Комиссия	Постоянно
2.8.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	Директор школы Зам. директора по ВР, старший воспитатель групп ДО	По годовому плану работы школы
3.	**Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников и учащихся**		
3.1	Ознакомление работников ОУ с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции при трудоустройстве	Специалист по кадрам	Постоянно
3.2	Рассмотрение вопросов по итогам	Комиссия	Постоянно

	реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы на совещаниях при директоре		
3.3	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию в части, касающейся содействия включению в программы, реализуемые в учреждении, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся (в рамках предметов правовой направленности)	Заместитель директора	Постоянно
3.4	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию в части, касающейся содействия включению в воспитательные планы (программы), реализуемые в учреждении, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся (в рамках внеурочной деятельности).	Заместитель директора	Постоянно
3.5	Проведение мероприятий, направленных на профилактику антикоррупционного поведения среди молодежи, с использованием современных технологий обучения и развития	Заместитель директора	Постоянно
3.6	Организация повышения квалификации сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Директор школы	Постоянно
4.	**Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции**		
4.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом	Директор Главный бухгалтер	Постоянно

	от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»		
4.2	Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств ОУ, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ	Директор Главный бухгалтер	Постоянно
4.3	Осуществление контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестации	Заместитель директора	Декабрь - июнь
4.4.	До начала ГИА организовать размещение на школьном стенде «Тебе, выпускник!» информации о действующих телефонах «горячей линии», их номерах, основных задачах и функциях	Заместитель директора	Декабрь - январь
4.5.	Разместить на официальном сайте школы в сети Интернет номера телефонов «горячей линии» по борьбе с коррупцией	Заместитель директора	Январь
4.6.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании.	Делопроизводитель	Постоянно
5.	**Осуществление контроля по недопущению фактов коррупции в сфере обращения с муниципальным имуществом**		
5.1.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Главный бухгалтер	1 раз в год (октябрь, ноябрь)