

Утверждён  
приказом № 326  
МБОУ «Адамовская СОШ №2»  
от 30 ноября 2023 года

**План мероприятий  
по противодействию коррупции  
МБОУ «Адамовская СОШ №2»  
на 2024 год**

<i>№</i>	<i>мероприятия</i>	<i>ответственные</i>	<i>срок выполнения</i>
<b>1</b>	<b>Организационные мероприятия</b>		
1.1	Анализ качества реализации «Плана по противодействию коррупции в МБОУ «Адамовская СОШ №2»	директор школы	декабрь
1.2	Разработка и утверждение «Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год»	директор школы	декабрь
1.3	Анализ действующих локальных нормативных актов	директор школы	постоянно
1.4	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	директор школы	сентябрь
1.5	Участие в совещаниях (образовательных мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	директор школы	по плану
1.6	Ведение журнала учёта регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	секретарь	постоянно
<b>2</b>	<b>Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге</b>		
2.1	Представление информационных материалов и сведений по профилактике коррупции в школе	директор школы	ежеквартально
2.2	Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора школы	директор школы	апрель
<b>3</b>	<b>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	директор школы	постоянно
<b>4</b>	<b>Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>		

4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	директор школы, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	по факту обращений
4.2	Размещение на официальном сайте в сети Интернет информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	директор школы	в течение года
4.3	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе	директор школы	постоянно
4.4	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий направленных на профилактику коррупционного поведения	заместитель директора	в течение года
<b>5</b>	<b>Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
5.1	Размещение на официальном сайте учреждения ПФХД, Муниципального задания, Отчёта о выполнении Муниципального задания, Отчёта о результатах деятельности и об использовании закреплённого муниципального имущества, Отчёта о результатах самообследования, Публичного доклада директора школы.	директор школы	постоянно
5.2	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	заместитель директора	постоянно
5.3	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	директор школы	постоянно
5.4	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	директор школы	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 школы	по мере поступления обращений
5.6	Общешкольные родительские	директор школы,	согласно плану



	<p>собрания с включением следующих вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Основные конституционные права и обязанности граждан;</li> <li>-Законодательство РФ об образовании;</li> <li>-Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка.</li> </ul> <p>-Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.</p>	зам.директора	работы
5.7	Обеспечение открытого (беспарольного) доступа к «Электронной приёмной» сайта	директор школы	в течение года
5.8	Обеспечение работы личного кабинета организации (ЛКО) для обращения граждан	директор школы	в течение года
5.9	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	директор школы	в течение года
<b>6</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>		
6.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	директор школы	в течение года
6.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	директор школы, зам.директора	в течение года
<b>7</b>	<b>Антикоррупционное воспитание обучающихся</b>		
7.1	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках истории и обществознания	учителя истории	в течение года
7.2	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	учителя истории	в течение года
7.3	Тематические классные часы: «Закон и порядок»	классные руководители	согласно плану работы
7.4	Выставка книг в библиотеке «Российское законодательство против коррупции»	библиотекарь	в течение года
7.5	Конкурс плакатов «Мир без коррупции»	зам.директора	март
<b>8</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>		
8.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере	директор школы	в течение года

	закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»		
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 школы, зам.директора	в течение года
8.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	директор школы	в течение года
8.4	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников школы, обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестацию в соответствии с действующим законодательством	зам.директора	постоянно
8.5	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	директор школы, зам.директора	в течение года
8.6	Осуществление контроля за организацией и проведения ГИА	директор школы, зам.директора	в течение года
8.7	Осуществление контроля за организацией бесплатного горячего питания учащихся	директор школы, зам.директора	в течение года
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 школы, зам.директора	ежегодно
8.9	Контроль за осуществлением приёма в первый класс	зам.директора	в течение года
8.10	Контроль за соблюдением правил приёма, перевода и отчисления обучающихся	директор школы	в течение года
<b>9</b>	<b>Обеспечение контроля за качеством предоставляемых госуслуг в электронном виде</b>		
9.1	Оказание услуг в электронном виде - электронный дневник - зачисление детей в государственное бюджетное образовательное учреждение - предоставление информации о порядке проведения ГИА и результатах проведения ГИА	директор школы, зам.директора	в течение года