Приложение к приказу

МАОУ СОШ п.Коммунистический

от 14.01.2025 г. №7

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в МАОУ СОШ п. Коммунистический на 2025 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| **1.** | **Организационные мероприятия** |
| 1.1. | Оценка результатов антикоррупционных мероприятий и выработка предложений по повышению антикоррупционной деятельности в школе. | Фалина С.А., директор школы | IV квартал 2025 года |
| 1.2. | Разработка, утверждение и размещение на сайте учреждения «Плана работы по противодействию коррупции в МАОУ СОШ п.Коммунистический на 2025 год» | Цанько С.А., замдиректора по ВР | I квартал 2025 года |
| 1.3. | Анализ действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Фалина С.А., директор школы | Не реже 1 раза в квартал |
| 1.4. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Фалина С.А., директор школы | До 01.07.2025 гДо 15.12.2025 |
| 1.5. | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции | Цанько С.А., замдиректора по ВР | По плану УО |
| **2.** | **Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге** |
| 2.1 | Представление в отдел ведомственного контроля и организационного обеспечения Управления образования информации об исполнении Плана мероприятий МАОУ СОШ п. Коммунистический по противодействию коррупции | Цанько С.А., замдиректора по ВР | Ежеквартально1-3 квартал в срок до 5 числа первого месяца квартала следующего за отчетным, 4 кв.- до 10.12.2025 г. |
| 2.2. | Представление в отдел ведомственного контроля и организационного обеспечения Управления образования информации об оценке эффективности реализации Плана мероприятий МАОУ СОШ п. Коммунистический по противодействию коррупции и предложений по повышению эффективности антикоррупционной работы в 2026 году | Цанько С.А., замдиректора по ВР | до 10.12.2025 г. |
| 2.3. | Предоставление директором школы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы. | Фалина С.А., директор школы | До 30.04.2025 г. ( по графику) |
| **3.** | **Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 3.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Фалина С.А., директор школы | 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 | Фалина С.А., директор школыКомиссия по  урегулированию споров между участниками образовательных отношений | По факту обращения |
| 4.2. | Обновление информации официальном сайте школы на страничке «Противодействие коррупции» | Кокшаров А.В., учитель информатикиЦанько С.А., замдиректора по ВР | Не реже 1 месяца в квартал |
| 4.3. | Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения, памяток | Цанько С.А., замдиректора по ВР | По мере необходимости |
| 4.4. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений, принятие мер по предотвращению конфликта интересов | Фалина С.А., директор школы | До 01.07. 2025 г. |
| **5.** | **Организация взаимодействия с родителями и общественностью** |
| 5.1. | Представление общественности публичного доклада школы, размещение отчета о самообследовании на официальном сайте учреждения  | Фалина С.А., директор школы | В соответствии с графиком |
| 5.2. | Проведение социологического исследования среди родителей( законных представителей) обучающихся по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Цанько С.А., замдиректора по ВР | октябрь (ежегодно) |
| 5.3. | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Фалина С.А., директор школы | Пятница , с 15.30 до 16.30.  |
| 5.4. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Фалина С.А., директор школы | По факту обращения |
| 5.5. | Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | Фалина С.А., директор школы | По мере поступления обращений |
| 5.6. | Общешкольные (классные) родительские собрания с включением следующих вопросов:* Основные конституционные права и обязанности граждан
* Законодательство РФ об образовании
* Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка.

Распространение среди родительской общественности памяток «Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п. | Цанько С.А., директор школыКрюкова Е.П., социальный педагогКлассные руководители | Согласно Годовому плану работы |
| 5.7. | Обеспечение наличия в свободном доступе к Гостевой книге сайта | Кокшаров А.В., учитель информатики и физики, администратор сайта | В течение года |
| **6.** | **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** |
| 6.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции в целях приведения локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции | Фалина С.А., директор школы | 1 раз в квартал |
| 6.2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, заседаниях Управляющего Совета, Педагогическом Совете | Фалина С.А., директор школы | В течение года |
| 6.3 | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами , регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе | Фалина С.А., директор школы | Не реже 1 раза в год с действующими нормативными документами |
| **7.** | **Антикоррупционное воспитание обучающихся** |
| 7.1 | Проведение мероприятий, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся:* День молодого избирателя (февраль-март 2025 г.)
* Международный день борьбы с коррупцией (по особому плану)

(9 декабря 2025г.)Кл. часы, беседы «Конституция-основной закон РФ * День правовых знаний (сентябрь 2025)
* Проведение классных часов с обучающимися 5-11 классов по теме антикоррупционной и правовой направленности
 | Цанько С.А., замдиректора по ВРГирш Е.Н., советник директора по воспитаниюКрюкова Е.П., социальный педагогклассные руководители | В течение года |
| **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» (с изменениями и дополнениями) ,от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | Фалина С.А., директор школыЛазарькова И.Г., специалист по закупкам  | В течение года |
| 8.2 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в том числе контрактной и договорной деятельности | Фалина С.А., директор школыАбдрахманова С.С., гл.бухгалтерЛазарькова И.Г., специалист по закупкам | В течение года |
| 8.3 | Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады | Кокшарова О.П., замдиректора по УР | В течение года |
| 8.4 | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ, информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов | Фалина С.А., директор школы | В период проведения государственной аттестации |
| 8.5 | Обеспечение информирования общественности о проведении государственной итоговой аттестации выпускников, о результатах государственной итоговой аттестации выпускников | Фалина С.А., директор школы | В течение года |
| 8.6 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Фалина С.А., директор школыКокшарова О.П., замдиректора по УР | Июнь, июль |
| **9.** | **Обеспечение контроля за качеством предоставляемых гос.услуг в электронном виде** |
| 9.1 | Оказание услуг в электронном виде* Электронный журнал
* Зачисление детей в образовательное учреждение
* Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ
 | Фалина С.А., директор школыКокшарова О.П., замдиректора по УР | В течение года |

Исполнитель:

Цанько С.А.,

замдиректора по ВР

с.т.89824184938