

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы _____ С.В.Шалатонова
Приказ № 127 от 30.08.2023 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОРРУПЦИИ В МБОУ «МАКАРИЧСКАЯ СОШ»
НА 2023- 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Организационные мероприятия			
1.1.	Анализ качества реализации «Плана по противодействию коррупции в ОУ на 2022-2023 уч.год»	Директор школы	Декабрь	
1.2.	Разработка и утверждение «Плана мероприятий по противодействию коррупции на новый учебный 2023-2024 год»	Директор	Декабрь	
1.3.	Анализ действующих локальных нормативных актов	Директор	Постоянно	
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Сентябрь	
1.5.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор	По плану	
2.	Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1	Представление информационных материалов и сведений по профилактике коррупции в школе .	Директор	В течение года	
2.2.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директор 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	По факту обращения	

		участниками образовательных отношений		
4.2.	Размещение на официальном сайте в сети Интернет информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	Ответственное лицо за оформление сайта	В течение года	
4.3.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе .	Ответственное лицо за оформление сайта	Постоянно	
4.4.	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, направленных на профилактику коррупционного поведения работников школы	Заместитель директора	В течение года	
5.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
5.1.	Размещение на официальном сайте ОУ, Муниципального задания, Отчёта об исполнении Муниципального задания, Отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного муниципального имущества, Отчета о результатах самообследования, Публичного доклада директора школы.	Директор	Ежегодно	
5.2.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Заместитель директора по ВР	Постоянно	
5.3.	Осуществление личного приёма граждан администрацией образовательного 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: · Основные конституционные права и обязанности граждан · Законодательство РФ об образовании · Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка. · Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.	Директор, заместитель директора по ВР	Согласно плану работы	
5.7.	Обеспечение открытого (беспарольного) доступа к «Электронной приемной» сайта.	Директор	В течение года	
5.8.	Обеспечение работы личного кабинета организации (ЛКО) для обращения граждан	Директор	В течение года	
5.9.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся.	Директор	В течение года	

6.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
6.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Директор	В течение года	
6.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	Директор заместитель директора по УВР	В течение года	
7.	Антикоррупционное воспитание обучающихся и воспитанников			
7.1	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках истории и обществознания, на внеурочных занятиях	Учителя истории кл. рук-ли 1-11 кл.	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»	Заместитель директора по ВР	Март	
7.6.	Беседы с воспитанниками «Что такое хорошо, что такое плохо»	Заместитель директора	В течение года	
7.7.	Проблемная ситуация: «Что такое подарок?»	Заместитель директора	В течение года	
7.8.	Проведение периодических мероприятий с обучающимися по теме: «Антикоррупционное воспитание на уровнях НОО, ООО, СОО»	Заместитель директора	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»	Директор	В течение года	
8.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор	В течение года	
8.3	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников школы , обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестацию в соответствии с действующим законодательством.	Заместитель директора	Постоянно	

8.4	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	Директор Заместитель директора	В течение года	
8.5	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Директор Заместитель директора по УВР	Февраль - июль	
8.6	Осуществление контроля за организацией бесплатного горячего питания учащихся	Директор Ответственное лицо за организацию горячего питания	В течение года	
8.7	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор Заместитель директора по УВР	Ежегодно	
8.8	Контроль за осуществлением приёма в первый класс, десятый класс и прием в садик.	Заместитель директора по УВР	В течение года	
8.9	Контроль за соблюдением правил приема, перевода и отчисления, обучающихся и воспитанников	Директор	В течение года	
9.	Обеспечение контроля за качеством предоставляемых госуслуг в электронном виде			
9.1	Оказание услуг в электронном виде <ul style="list-style-type: none"> • Электронный журнал • Зачисление детей в образовательное учреждение • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА 	Директор, заместитель директора	В течение года	