

**ПЛАН**  
**мероприятий по профилактике коррупционных и иных**  
**правонарушений в МАОУ «СОШ № 24» на 2025год**

**1. Общие положения.**

1.1. План работы по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 24» разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МАОУ «СОШ №24», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в школе.

**2. Цели и задачи**

**2.1. Ведущие цели**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МАОУ «СОШ №24»;
- обеспечение выполнения плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

**2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:**

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

**2.3. Ожидаемые результаты реализации Плана:**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1. Общие мероприятия</b>			
	Внесение дополнений, изменений в локальные акты школы в соответствии с изменениями, вносимыми в федеральное и региональное законодательство	Директор, Заместители директора	по мере необходимости
	Проведение внутренней экспертизы проектов локальных актов на наличие признаков несовершенства правовых норм.	Директор	по мере необходимости
	Издание приказа о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАОУ «СОШ №24»	Директор	по мере необходимости
	Обеспечение соответствия сайта школы требованиям ст.29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. Размещение информации на сайте в установленные законодательством сроки.	Директор, ответственный за сайт	постоянно
	Обеспечение работы «телефона доверия» для обращения граждан по фактам, коррупционной направленности, причинах и условиях, способствующих их совершению.	Директор, заместители директора, делопроизводитель	постоянно
	Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении за текущий год	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность	март года, следующего за отчетным периодом
	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность	март года, следующего за отчетным периодом
	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции учреждения (предприятия)	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность	не реже трех раз в год
	Обеспечение контроля за соблюдением работниками учреждения этических норм, установленных кодексом этики и служебного поведения	Директор	постоянно
<b>2. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
	Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам просвещения всех участников образовательного процесса (встречи, беседы, собрания)	Директор, социальный педагог, зам. директора по ВР	по согласованию
	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность	постоянно
<b>3. Организация взаимодействия с родителями (законным и представителями) учащихся школы и общественностью</b>			

	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупционных и иных правонарушениях, находящихся в ведении школы	Директор	постоянно
	Приём граждан по личным вопросам	Директор	по графику
	Функционирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность	по мере необходимости
	Размещение на официальном сайте школы в сети Интернет: Публичного отчёта о работе школы; Самообследования; Плана финансово-хозяйственной деятельности;	Директор, главный бухгалтер, ответственный за сайт	в течение г.
	Мониторинг соответствия сайта школы требованиям ст. 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273ФЗ от 29.12.2012 г.	Ответственный за сайт	постоянно
	Проведение опроса родителей (законных представителей) учащихся школы с целью определения степени их удовлетворённости работой, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Зам.директора по педагог-психолог, соцпедагог	Ежегодно апрель- май г.
	Реализация ВСОКО.	Директор	По отдельному графику
	Проведение внутришкольного контроля	Зам.директора по УР, ВР	В соответствии с планом реализации ВСОКО
	Контроль за обеспеченностью учебниками учащихся школы	Директор, заведующий библиотекой	Ежегодно в сентябре
	Организация разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся по использованию рабочих тетрадей и учебных пособий в образовательном процессе	Заместители директора по УР, классные руководители	Ежегодно апрель -май
<b>4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности учащихся и их родителей (законных представителей)</b>			
	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	зам. директора по классные руководители 1 – 11-х классов.	Ежегодно преддверия борьбы с коррупцией
	Проведение недели гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение занятий по правам ребенка, тематических конкурсов, оформление информационного стенда «Мои права»)	зам. директора по классные руководители 1 – 11-х классов.	Ежегодно ноябрь- декабрь
	Организация и проведение мероприятий по повышению уровня правосознания и правовой культуры учащихся	классные руководители 1 – 11-х классов. учителя общественности	в течение учебного года

	Проведение тематических классных часов, бесед с учащимися с целью ознакомления их с правами и обязанностями.	классные руководители 1 – 11-х классов.	Ежегодно март-апрель
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>			
	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещании при директоре Информирование работников учреждения о выявлении фактов коррупции среди работников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в учреждении	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность	По мере необходимости
	Организация проверки достоверности представляемых работниками персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в школу	Специалист отдела кадров (делопроизводитель)	постоянно
	Предоставление работниками сведений о своих родственных и свойственных связях по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционной политике МАОУ «СОШ №24»	Специалист отдела кадров (делопроизводитель), Ответственный за антикоррупционную политику	При возникновении конфликта интересов
	Информация из опыта работы педагогов в области учебной и воспитательной работы по повышению уровня правосознания и правовой культуры учащихся	зам. директора по ВР, классные руководители 1 — 11х классов	Заседание МО классных руководителей февраль-март
	Проведение с принимаемыми работниками учреждения (предприятия) обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции. Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	Директор, Делопроизводитель, ответственный за антикоррупционную политику	г. (в течение 30 дней с даты приема гражданина в учреждение)
	Учет фактов информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов. Проведение проверок по данным фактам	Директор, Делопроизводитель, ответственный за антикоррупционную политику	По мере необходимости
	Учет фактов информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений. Проведение проверок по данным фактам.	Директор, Делопроизводитель, ответственный за антикоррупционную политику	По мере необходимости
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности школы в целях предупреждения коррупции</b>			
	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических	Директор, главный бухгалтер, зам.директора по	постоянно

	Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор, главный бухгалтер	постоянно
	Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Коми при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения (предприятия)	Директор, главный бухгалтер	постоянно
	Реализация Плана финансово-хозяйственной деятельности.	Директор, главный бухгалтер	постоянно
	Контроль за установлением стимулирующих надбавок педагогическим работникам на основании результатов деятельности	Директор, комиссия	Раз в квартал
	Организация и проведение инвентаризации имущества с целью проверки эффективности его использования	Зам. директора по  Комиссия по инвентаризации	ноябрь-декабрь
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Директор, главный бухгалтер	о мере необходимости
	Осуществление контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестации	Директор, зам.директора по УР	постоянно
	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор, зам. директора по УР, делопроизводитель	постоянно