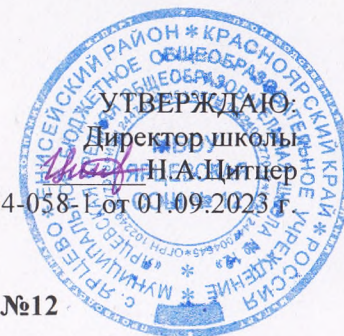


Приказ № 01-04-058-1 от 01.09.2023 г.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОДА ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОРРУПЦИИ В МБОУ ЯРЦЕВСКАЯ СОШ №12**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок выполне ния
1.	<b>Организационные мероприятия</b>		
1.1.	Разработка и утверждение «Плана мероприятий по противодействию коррупции на новый учебный год»	Директор	Декабрь
1.2.	Положение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Сентябрь
1.3.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор	По плану
2.	<b>Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге</b>		
2.1.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директор школы.	Директор	Апрель
3.	<b>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Директор	Постоянно
4.	<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, Комиссия по урегулирован ию споров между участниками образовательных отношений	По факту обращения
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.	Размещение на информационных стендах школы и филиала контактных телефонов горячих линий направленных на профилактику коррупционного поведения	Заместитель директора по АХЧ	В течение года
<b>5.</b>	<b>Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
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.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
5.3.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы и филиала	Директор	По мере поступления обращений
5.4.	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
5.5	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Директор	В течение года
<b>6.</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>		
6.1	Соблюдение 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 ВР	В течение года
<b>7.</b>	<b>Антикоррупционное воспитание обучающихся и воспитанников</b>		
7.1	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках истории и обществознания, на занятиях в филиале	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 1—11 кл.	Согласно плану работы
7.4.	Конкурс плакатов « Мир без коррупции»	Заместитель директора по ВР	Март

7.5.	Беседы с воспитанниками «Что такое хорошо, что такое плохо»	Заместитель директора по ВР	В течение года
7.6.	Проблемная ситуация: «Что такое подарок?»	Заместитель директора по ВР	В течение года
7.7.	Проведение периодических мероприятий с воспитанниками по теме: «Антикоррупционное воспитание на уровне школьного образования»	Заместитель директора по ВР	В течение года
<b>8.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>		
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 организацией бесплатного горячего питания учащихся	Директор Ответственное лицо за организацию горячего питания	В течение года
8.3.	Соблюдение учёта, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор Заместитель директора по ВР	Ежегодно
8.4.	Соблюдение осуществления приёма в первый класс, десятый класс.	Заместитель директора по ВР	В течение года
8.5.	Соблюдение правил приема, перевода и отчисления обучающихся.	Директор	В течение года
<b>9.</b>	<b>Обеспечение контроля за качеством предоставляемых госуслуг в электронном виде</b>		
9.1	Оказание услуг в электронном виде <ul style="list-style-type: none"> <li>• Зачисление детей в образовательное учреждение</li> <li>• Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА</li> </ul>	Директор, заместитель директора по ВР	В течение года