



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГКОУ «С(к)ш №10» г. Орска

Онищенко С. П.

Приказ № 41/1 от 02.06.2023 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД в ГКОУ «С(к)Ш №10» г. Орска

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Организационные мероприятия			
1.1.	Анализ качества реализации Плана по противодействию коррупции в ОУ	Директор школы	Июнь	
1.2.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на новый учебный год	Директор школы Отв. за проф. корруп.прав-ний	Июнь	
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 Отв. за проф. корруп.прав-ний	Сентябрь	
1.5.	Участие в совещаниях (образующих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор Отв. за проф. корруп.прав-ний	По плану	
2.	Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1	Представление информационных материалов и сведений по профилактике коррупции в школе	Отв. за проф. корруп.прав-ний	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 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 Отв. за проф. корруп.прав-ний	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 Отв. за проф. корруп.прав-ний	Постоянно	
4.4.	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий направленных на профилактику коррупционного поведения	Отв. за проф. корруп.прав-ний	В течение года	
5.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
5.1	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Заместитель директора по ВР	Постоянно	
5.2.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Постоянно	
5.3.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно	
5.4.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	Директор Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По мере поступления обращений	
5.5.	Общешкольные родительские собрания с включением следующих вопросов: <ul style="list-style-type: none"> • 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	
5.6	Обеспечение работы личного кабинета организации (ЛКО) для обращения граждан	Директор	В течение года	
5.7	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Директор	В течение года	
6.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
6.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор Отв. за проф. корруп.прав-ний	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	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 занятиях	Учителя истории Воспитатели	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 обучающимися «Что такое хорошо, что такое плохо»	Классные руководители	В течение года	
7.7.	Проблемная ситуация: «Что такое подарок?»	Классные руководители	В течение года	
7.8.	Проведение периодических мероприятий с обучающимися по теме: «Антикоррупционное воспитание на уровне школьного образования»	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	Осуществление контроля за организацией бесплатного горячего питания учащихся	Директор Ответственное лицо за организацию горячего питания	В течение года	
8.5	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	Ежегодно	
8.6	Контроль за осуществлением приёма в первый класс	Заместитель директора	В течение года	
8.7	Контроль за соблюдением правил приема, перевода и отчисления, обучающихся	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 дневник • Зачисление детей в образовательное учреждение 	Директор, заместитель директора	В течение года	