

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_

И.Е. Туровцева

Приказ от 12.05.2023 № 169

**План мероприятий по противодействию коррупции в БМАОУ СОШ №9**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок выполнения
<b>1.</b>	<b>Организационные мероприятия</b>		
1.1.	Анализ качества реализации «Плана по противодействию коррупции в БМАОУ СОШ №9	Директор школы	ежеквартально
1.3.	Анализ действующих локальных нормативных актов	Директор	ежеквартально
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
<b>2.</b>	<b>Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге</b>		
2.1	Представление информационных материалов и сведений по профилактике коррупции в школе	Директор	По запросу
2.2.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директор школы.	Директор	Апрель
<b>3.</b>	<b>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Директор	Постоянно
<b>4.</b>	<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 противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	По факту обращения
4.2.	Размещение на официальном сайте в сети Интернет информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	Директор	В течение года
4.3.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе	Директор	Постоянно
4.4.	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий направленных на профилактику коррупционного поведения	Заместитель директора	В течение года
<b>5.</b>	<b>Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
5.1.	Отчет перед Наблюдательным советом школы	Директор	Ежегодно
5.2.	Проведение мониторинга среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Заместитель директора	2 раза в год
5.3.	Осуществление личного приёма граждан администрацией	Директор	Каждую неделю

	учреждения		
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные конституционные права и обязанности граждан</li> <li>• Законодательство РФ об образовании</li> <li>• Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка.</li> <li>• Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.</li> </ul>	Директор, заместитель директора	Согласно плану работы
5.7	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	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	В течение года
<b>7.</b>	<b>Антикоррупционное воспитание обучающихся</b>		
7.1	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках истории и обществознания	Учителя истории	В течение года
7.2.	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	Учителя истории и обществознания	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	Согласно плану работы
<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 "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ	Директор	В течение года
8.2	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета,	Директор, заместитель	В течение года

	пищеблока, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования	директора	
8.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор	В течение года
8.4	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников школы, обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестацию в соответствии с действующим законодательством.	Заместитель директора	Постоянно
8.5	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	Директор Заместитель директора	В течение года
8.6	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Директор Заместитель директора	Февраль - июль
8.7	Осуществление контроля за организацией бесплатного горячего питания учащихся	Директор Ответственный за питание	В течение года
8.8	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
8.9	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Заместитель директора	В течение года
8.10	Контроль за соблюдением правил приема, перевода и отчисления, обучающихся	Директор	В течение года