



**План мероприятий по противодействию коррупции
 муниципального автономного общеобразовательного учреждения
 «Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.» на 2024 год**

| Наименование мероприятия | Ответственный | Сроки исполнения |
|---|--|---|
| 1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции | | |
| 1.1. Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции и выявленных нарушений в целях своевременного устранения причин и условий, способствующих их совершению | директор, заместители директора | ежеквартально |
| 1.2. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей | директор, заместители директора, методист | в течение года |
| 1.3. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей | заместители директора, методист | в течение года |
| 1.4. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации | заместители директора, методист | по мере необходимости, но не менее двух раз в год |
| 1.5. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | директор, заместители директора, председатель ППО, специалист по кадрам | июнь-август |
| 1.6. Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии реестров предоставления муниципальных услуг МАОУ СШ №156 | директор | в течение года |

| 2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции | | |
|---|-----------------------------------|--|
| 2.1. Назначение лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции, внесение необходимых изменений в должностные инструкции по необходимости | директор | август |
| 2.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, плана мероприятий по противодействию коррупции на общем собрании | директор | ежеквартально |
| 2.3. Внесение изменений в план противодействия коррупции МАОУ СШ № 156 на 2024 год по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции, ознакомление сотрудников с изменениями, вносимыми в план мероприятий по противодействию коррупции | директор, специалист по кадрам | в течение года |
| 2.4. Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции МАОУ СШ №156 | директор | ежеквартально |
| 2.5. Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации и принятие мер по своевременному устранению выявленных нарушений | директор | ежеквартально |
| 2.6. Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по представлениям прокурора об устранении нарушений законодательства | директор | В сроки, установленные ФЗ от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» с ежеквартальным подведением итогов |
| 2.7. Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупциогенными факторами | директор | в сроки, установленные ФЗ от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» с ежеквартальным подведением итогов |
| 2.8. Повышение квалификации сотрудников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в мероприятиях по противодействию коррупции | заместители директора | в течение года |
| 2.9. Обеспечение порядка предоставления руководителям ОО сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера, а так же сведений о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | директор | до 30.04.2024 |

| 3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | | ноябрь |
|--|--|--|----------------|
| 3.1. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | заместитель директора по ВР | | |
| 4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью | | | до 29.01.2024 |
| 4.1. Размещение на официальном сайте Школы, а также на информационном стенде в местах приема граждан плана мероприятий по противодействию коррупции МАОУ СШ №156 | Заместитель директора по АХР, оператор ЭВМ | | |
| 4.2. Размещение на официальном сайте Школы, плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и отчета о его исполнении. | Заместитель директора по АХР, оператор ЭВМ | | в течение года |
| 4.3. Ведение на официальном сайте раздела «Противодействие коррупции» | оператор ЭВМ | | в течение года |
| 4.4. Размещение «телефона доверия» администрации города в местах приема граждан и информации о его работе | секретарь-машинистка | | в течение года |
| 4.5. Анализ обращений граждан и организаций в ходе рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в Школе | директор | | в течение года |
| 4.6. Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации» | педагог-психолог | | в течение года |
| 4.7. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений | директор, секретарь-машинистка | | в течение года |
| 4.8. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявления коррупции и правонарушений | директор | | в течение года |
| 4.9. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | директор | | в течение года |
| 4.10. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через систему общего пользования (почтовый, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) сотрудников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции | комиссия по антикоррупционной деятельности, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | | в течение года |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| 4.1.1. Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» | заместитель директора по ВР | Согласно плану работы Школы |
| 4.1.2. Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) | заместитель директора по ВР | 1 неделя декабря |
| 5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации | | |
| 5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | директор | в течение года |
| 5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общем собрании | директор | ежеквартально |
| 5.3. Проведение консультаций работников Школы сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения | директор | по мере необходимости |
| 5.4. Обновление стендов «Коррупция-нет!», разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования | комиссия по антикоррупционной деятельности, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | в течение года |
| 5.5. Ознакомление под подпись работников МАОУ СПШ № 156 с планом противодействия коррупции в администрации города на 2024 год, планом противодействия коррупции в главном управлении образования администрации города на 2024 год | специалист по кадрам | до 01.02.2024 |
| 5.6. Изучение плана мероприятий по противодействию коррупции МАОУ СПШ №156 на 2024 год работниками | комиссия по антикоррупционной деятельности, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | январь |
| 5.7. Обеспечение участия сотрудников, ответственных за работу по противодействию коррупции, на семинарах, конференциях по вопросам противодействия коррупции | директор | по поступлению приглашений |
| 6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности организации в целях предупреждения коррупции | | |

| | комиссия по антикоррупционной деятельности, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, заместитель директора по АХР | в течение года |
|--|---|----------------------|
| 6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования | наблюдательный совет | в течение года |
| 6.2. Осуществление контроля, в том числе общественного, за использованием внебюджетных средств | директор, заместитель директора по УВР | май-сентябрь |
| 6.3. Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА | директор, заместитель директора по УВР | июнь, июль, сентябрь |
| 6.4. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании | директор, заместитель секретаря-машинистка | июнь, июль, сентябрь |
| 6.5. Использование в работе документации о закупках в электронной форме для муниципальных нужд (нужд заказчиков), примерные формы, разработанные департаментом муниципального заказа администрации города. Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерной формулировки, разработанной департаментом | директор | в течение года |
| 6.6. Проведение плановых проверок в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с включением в предмет проверок соблюдение и выполнение требований антикоррупционного законодательства при регулировании трудовых правоотношений | директор | в течение года |