

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор школы
 _____ С.С.Пацай
 Приказ № 238 от 01.09.2023 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОДА ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОРРУПЦИИ В МБОУ «Нижегородская школа – гимназия»

№ 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	Декабрь	
1.2.	Разработка и утверждение «Плана мероприятий по противодействию коррупции на новый учебный год	Директор	Сентябрь	
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	Сентябрь	
1.5.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор	По плану	
2.	Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1	Представление информационных материалов и сведений по профилактике коррупции в школе и филиале	Директор	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	По факту обращения	

		участниками образовательных отношений		
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.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе и филиале	Ответственное лицо за оформление сайта	Постоянно	
4.4.	Размещение на информационных стендах школы и филиала контактных телефонов горячих линий направленных на профилактику коррупционного поведения	Заместитель директора	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	
5.3.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Постоянно	
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 и филиала	Директор	По мере поступления обращений	
5.6.	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	
5.7.	Обеспечение открытого (беспарольного) доступа к «Электронной приемной» сайта.	Директор	В течение года	
5.8.	Обеспечение работы личного кабинета организации (ЛКО) для обращения граждан	Директор	В течение года	
5.9.	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	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	Учителя истории и обществознания	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»	Педагог - библиотекарь	В течение года	
7.5.	Конкурс плакатов « Мир без коррупции»	Заместитель директора по ВР	В течение года	
7.6.	Беседы с воспитанниками «Что такое хорошо, что такое плохо»	Заместитель директора	В течение года	
7.7.	Проблемная ситуация: «Что такое подарок?»	Заместитель директора	В течение года	
7.8.	Проведение периодических мероприятий с воспитанниками по теме: «Антикоррупционное воспитание на уровне дошкольного 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 и филиал, обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестацию в соответствии с действующим законодательством.	Заместитель директора	Постоянно	
8.4	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	Директор Заместитель директора	В течение года	

8.5	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Директор Заместитель директора	Февраль - июль	
8.6	Осуществление контроля за организацией бесплатного горячего питания учащихся	Директор Ответственное лицо за организацию горячего питания	В течение года	
8.7	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	
8.8	Контроль за осуществлением приёма в первый класс, десятый класс	Заместитель директора	В течение года	
8.9	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 • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА 	Директор, заместитель директора	В течение года	