



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«Новоаганская ОСШ №1»
Л. Н. Константинова
« 22 » Января 2024 год
приказ №37 от 22.01.2024

**План работы по противодействию коррупции
в МБОУ «Новоаганская ОСШ №1»
на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о проведении
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции в МБОУ «Новоаганская ОСШ №1» за 2022- 2023 учебный год»	январь 2024 г.	Зам. директора по УР	
1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в МБОУ «Новоаганская ОСШ №1» на 2024 год»	январь 2024 г.	Директор школы, зам. директора по УР	
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	В течение года , информация об исполнении по состоянию на 01.07.2024	Директор школы	
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности				
2.1.	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Директор школы	
2.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы	
2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - самоанализ деятельности ОУ; - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.	Февраль - май, июнь 2024г.	Зам. директора по МР, УР, ВР	

2.4.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Февраль-август 2024г.	Заместитель директора по УР	
2.5.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Классные руководители, Администрация	
2.6.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	постоянно	Директор школы, комиссия	
2.7.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	постоянно	Директор школы	
3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения				
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	В течение года	Директор школы, Зам. директора по УР, ВР	
3.2.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Зам. директора по ВР, специалист по безопасности	
4. Антикоррупционное образование				
4.1.	Проведение классных часов и мероприятий, направленных на профилактику антикоррупционного поведения для обучающихся, в том числе с использованием современных технологий обучения и развития	В течение года; информация об исполнении по состоянию на 25.06.2024, 20.12.2024	Классные руководители	
5. Работа с родительской общественностью				
5.1.	Проведение социологических опросов родительской общественности на предмет удовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг	В течение года; информация об исполнении по состоянию на 25.06.2024, 20.12.2024	Зам. директора по ВР, педагог-психолог	
5.2.	Проведение информирования родителей обучающихся о принимаемых антикоррупционных мерах и ограничениях, касающихся дачи ценных подарков работникам и руководству образовательных организаций	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог	
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции				
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для	постоянно; информация об	Директор школы Зам. директора по АХЧ,	

	обеспечения государственных и муниципальных нужд»	исполнении по состоянию на 25.06.2024, 20.12.2024	главный бухгалтер	
6.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	постоянно; информация об исполнении по состоянию на 25.06.2024, 20.12.2024	Директор школы	
7. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде				
7.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник - электронный журнал - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	В течение года	Администрация школы Зам. директора по УР, ВР, специалист по безопасности	
8. Меры по организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений среди сотрудников и совершенствование механизмом конкурсного отбора				
8.1.	Организация обучения, в том числе: - организация обучения, участие, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции; - организация обучения, участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции; - организация обучения, участие, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия	Постоянно; информацию об исполнении до 20.12.2024	Специалист по охране труда	

	коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции			
9. Меры по повышению эффективности антикоррупционной деятельности				
9.1.	Обеспечение реализации в ОУ комплекса мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	По состоянию на 20.12.2024	Зам. директора по ВР, специалист по охране труда	
9.2.	Размещение памяток по противодействию коррупции для обучающихся и родителей в родительских чатах	Постоянно; информацию об исполнении до 25.06.2024, 20.12.2024	Зам. директора по ВР, социальный педагог	
9.3.	Размещение информации о противодействии коррупции на официальном сайте учреждения, включая планы противодействия коррупции, отчеты о принимаемых мерах, контактную информацию об ответственном должностном лице за профилактику коррупции, а также для обратной связи по вопросам столкновения с признаками коррупции	В течение года; информация об исполнении по состоянию на 25.06.2024, 20.12.2024	Специалист по безопасности	
9.4.	<p>Осуществление контроля за закреплением в правовых актах учреждения обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции, их проверка и своевременная актуализация, таких как:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения; - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения; - незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики/руководство учреждения, о: <ul style="list-style-type: none"> случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных правонарушений 	постоянно; информация об исполнении по состоянию на 01.07.2024	Директор школы, зам. директора по УР	

	другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами; сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов			
--	--	--	--	--