

**План мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №4» пгт.Пойковский на 2025 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок выполнения
1.Организационные мероприятия			
1.1.	Анализ качества реализации «Плана по противодействию коррупции в МОБУ «СОШ №4»	Директор	Декабрь
1.2.	Разработка и утверждение «Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год»	Директор	Декабрь
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	Специалист по кадрам	Сентябрь
1.5.	Участие в совещаниях (обучающихся мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор, Ведущий специалист по кадрам	По плану
1.6.	Ведение Журнала учета регистрации заявлений о коррупционном правонарушении.	Делопроизводитель	Постоянно
2.Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1.	Представление информационных материалов и сведений по профилактике коррупции в школе	Директор	Ежеквартально
2.2.	Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	Апрель
3.Организация взаимодействия с правоохранительных органами			
3.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Директор, Специалист по кадрам	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 организаций	По факту обращения
4.2.	Размещение на официальном сайте в сети Интернет информации об антикоррупционных мероприятиях 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	Специалист по кадрам, Инженер-электроник	Постоянно
4.4	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий направленных на профилактику коррупционного поведения	Заместитель директора	В течение года
5. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
5.1.	Размещение на официальном сайте учреждения ПФХД, Муниципального задания, Отчёта об исполнении Муниципального задания, Отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного муниципального имущества, Отчета о результатах самообследования, Публичного доклада директора школы.	Директор, Заместитель директора	Ежегодно
5.2.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Заместитель директора	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	Директор	Постоянно
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	Согласно плану работы

5.7.	Обеспечение открытого (беспарольного) доступа к «Электронной приемной» сайта.	Директор, Инженер-электроник	В течение года
5.8.	Обеспечение работы личного кабинета организации (ЛКО) для обращения граждан	Директор, Инженер-электроник	В течение года
5.9.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Директор, Заместитель директора	В течение года
6.Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
6.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, Ведущий специалист по кадрам	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			
7.1.	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках истории и обществознания	Учителя истории, Педагог-организатор	В течение года
7.2.	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	Учителя истории, Педагогический- организатор	В течение года
7.3.	Тематические классные часы: «Закон и порядок»	Классные руководители, Педагогический- организатор	Согласно плану работы
7.4.	Выставка книг в библиотеке «Российское законодательство против коррупции»	Библиотекарь	В течение года
7.5.	Конкурс плакатов «Мир без коррупции»	Советник директора по воспитанию	Март
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 соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, пищеблока, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, Заместитель директора	В течение года
8.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, Главный бухгалтер	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	Заместитель директора	В течение года
8.6.	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Директор, Руководитель ППЭ	Февраль—июль
8.7.	Осуществление контроля за организацией бесплатного горячего питания учащихся	Директор, Заместитель директора	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, Делопроизводитель	С 1 апреля
8.10.	Контроль за соблюдением правил приема, перевода и отчисления, обучающихся	Директор, Заместитель директора	В течение года
9.Обеспечение контроля за качеством предоставляемых госуслуг в электронном виде			
9.1.	Оказание услуг в электронном виде - Электронный дневник - Зачисление детей в государственное бюджетное образовательное учреждение - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	Директор, Заместитель директора, Инженер-электроник	В течение года