

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 30.12.2023 № 706

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МАОУ «СШ №2 г.Валдай»
на 2024 год**

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор	Январь, сентябрь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по учебно-методической работе (далее – зам. директора по УМР), заместитель директора по воспитательной работе и дополнительному образованию (далее – зам. директора по ВРиДО)	В течение года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Ответственный за профилактику коррупции в ОУ	По мере необходимости, не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение, которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по УМР	Сентябрь
1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников организации	Директор, зам. директора по УМР, зам. директора по ВРиДО	Август

2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции		
2.1. Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников	Председатель общешкольного родительского комитета	Октябрь
2.2. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Август
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Директор, зам. директора по УМР, зам. директора по ВРиДО	Декабрь, апрель
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1. Размещение на официальном сайте плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Секретарь	В течение года
4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"	Секретарь	В течение года
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность	Директор, зам. директора по УМР, зам. директора по ВРиДО	Ноябрь, март

потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"		
4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, секретарь	Октябрь
4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение года
4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение года
4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	В течение года
4.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	Зам. директора по ВРиДО, классные руководители	Ноябрь

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, педагогических советах	Директор	В течение года
5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Директор, зам. директора по УМР, зам. директора по ВРиДО	По мере необходимости, не менее двух раз в год
5.4. Разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Директор, зам. директора по УМР, зам. директора по ВРиДО	Ноябрь
5.5. информирование работников о принятых локальных актах, регламентирующих вопросы противодействия коррупции и соблюдения антикоррупционных стандартов учреждения; проведения «прямых линий» по вопросам противодействия коррупции	Директор, зам. директора по УМР, зам. директора по ВРиДО	Январь
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		

<p>6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОУ</p>	<p>Директор, зам.директора по АХЧ</p>	<p>В течение года</p>
<p>6.2 Осуществление контроля отсутствия личной заинтересованности (конфликта интересов) между членами комиссии по осуществлению закупок и участниками закупок, а</p>	<p>Директор, зам.директора по АХЧ</p>	<p>В течение года</p>
<p>также между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок у единственного поставщика; анализ информации об участниках закупок на предмет установления фактов аффилированных связей с уполномоченными работниками ОУ, членами комиссии по осуществлению закупок</p>		
<p>6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств</p>	<p>Директор, зам. директора по АХЧ</p>	<p>В течение года</p>
<p>6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда</p>	<p>Директор, заместитель директора по УМР</p>	<p>В течение года</p>
<p>6.5. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады</p>	<p>Директор, зам. директора по УМР</p>	<p>Октябрь</p>

6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, зам. директора по УМР	Май – июль
6.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор, зам. директора по УМР	Июнь, июль