

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 30.12.2023 № 706

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

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Срок исполнения</b>
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
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

<b>2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>		
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
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам. директора по ВРиДО	Декабрь, апрель
<b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
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"	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

<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>		
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	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	Зам. директора по ВРиДО	Ноябрь
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции</b>		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОУ	Директор, зам.директора по АХЧ	В течение года
6.2. Осуществление контроля отсутствия личной заинтересованности (конфликта интересов) между членами комиссии по осуществлению закупок и участниками закупок, а	Директор, зам.директора по АХЧ	В течение года

<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>
<p>6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ</p>	<p>Директор, зам. директора по УМР</p>	<p>Май – июль</p>
<p>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</p>	<p>Директор, зам. директора по УМР</p>	<p>Июнь, июль</p>