

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБОУ «Алтайская  
общеобразовательная школа №1»

Т.В. Подтеп

Приказ от 27.12.2023 № 130-о.д.

**План мероприятий  
по предупреждению коррупционных правонарушений  
в КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа №1»  
на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
1	2	3	4
<b>1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции</b>			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор
1.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на: - Педагогических советах; - совещаниях при директоре; - общих собраниях трудового коллектива; - родительских собраниях.	В течение года	Директор
1.3.	Проведение самообследования деятельности организации	до 20 апреля 2024 г.	Директор
<b>2. Повышение эффективности деятельности учреждения по противодействию коррупции</b>			
2.1.	Предоставление руководителем ОО в Министерство образования и науки Алтайского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	до 30 апреля 2024 г.	Директор
2.2.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений	По факту	Директор
2.3.	Ведение журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления жалоб	Ответственный по противодействию коррупции
2.4	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	По факту	Директор
2.5	Проведение анализа результатов	1 раз в квартал	Директор

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
	рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции		
2.6	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Директор
2.7.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа № 1»	При приеме на работу	Специалист по кадрам
2.8	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По необходимости	Заместитель директора по ВР
2.9	Распределение выплат стимулирующего характера на заседании комиссии	1 раз в полугодие	Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера.
2.10	<p>Организация и проведение мероприятий с сотрудниками учреждения:</p> <p>«Антикоррупционное законодательство. Об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве»</p> <p>«Формирование негативного отношения к получению подарков сотрудниками в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей»</p> <p>«Соблюдение требований антикоррупционного законодательства при приеме, переводе и отчислении обучающихся, воспитанников из образовательных организаций; проведении итоговой аттестации; при оказании платных образовательных услуг населению»</p>	<p>март, 2024 г.</p> <p>сентябрь, 2024 г.</p> <p>май, 2024 г.</p>	Заместитель директора по ВР
2.11	Актуализация информации, размещенной на стендах, посвященных антикоррупционной тематике	Постоянно	Заместитель директора по ВР
2.12	Общее собрание работников учреждения «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции».	декабрь, 2024 г.	Директор школы
2.13	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в образовательном	В течение года	Директор школы, зам директора по УВР

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
	учреждении: - выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования; - выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательных учреждений, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся. Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.		
2.14	Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации.	январь – июнь 2024 г.	Директор, зам. дир. по УВР
2.15	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Директор, зам. директора по УВР
<b>3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов</b>			
3.1.	Размещение на сайте учреждения сведений о времени приема граждан руководящими работниками, информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Заместитель директора по ВР
3.2.	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений.	По мере поступления	Заместитель директора по ВР
<b>4. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся и их родителей</b>			
4.1.	Проведение социологического опроса среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	По итогам года	Заместитель директора по ВР
4.2.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Постоянно	Директор
4.3.	Организация и проведение к Международному Дню с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование нетерпимости к коррупционному поведению	Декабрь, 2024 г.	Заместитель директора по ВР
4.4	Проведение с обучающимися недели правовых знаний	1 раз в квартал	Заместитель директора по ВР
4.5.	Проведение классных часов «Мы против коррупции», с привлечением инспекторов ОДН	1 раз в год	Заместитель директора по ВР
4.6.	Организация просмотра обучающимися видеороликов с антикоррупционной направленностью	1 раз в год	Заместитель директора по ВР
4.7.	Конкурс плакатов «Коррупции нет»	1 раз в год	Заместитель

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
			директора по ВР
<b>5. Совершенствование работы кадрового подразделения учреждения по профилактике коррупционных и других правонарушений</b>			
5.1.	Анализ деятельности сотрудников учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	декабрь, 2024 г.	Заместитель директора по ВР
5.2.	Подготовка методических рекомендаций по вопросам организации противодействия коррупции.	В течение года	Заместитель директора по ВР
5.3.	Организация занятий по изучению педагогическими работниками учреждения законодательства РФ о противодействии коррупции.	По мере поступления документов	Директор школы
<b>6. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>			
6.1.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в учреждении.	В течение года	Директор