



УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБОУ «Алтайская
общеобразовательная школа №1»
Т.В. Подтеп
Приказ от 28.08.2024 № 58-о.д.

**План мероприятий
по предупреждению коррупционных правонарушений
в КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа № 1»
на 2025 год**

| № п/п | Мероприятия | Срок | Исполнители |
|--|--|---------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции | | | |
| 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 2025 года | Директор |
| 2. Повышение эффективности деятельности учреждения по противодействию коррупции | | | |
| 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 2025 года | 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>«Формирование негативного отношения к получению подарков сотрудниками в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей»</p> <p>«Антикоррупционное законодательство. Об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве»</p> <p>«Соблюдение требований законодательства при приеме, переводе и отчислении обучающихся, воспитанников из образовательных организаций; проведении итоговой аттестации; при оказании платных образовательных услуг населению»</p> | <p>Сентябрь, 2025 г.</p> <p>Февраль, 2025 г.</p> <p>Апрель, 2025 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 | Директор школы |
| 2.13 | Усиление контроля за ведением документов | В течение года | Директор школы, зам |

| № п/п | Мероприятия | Срок | Исполнители |
|--|--|---------------------|---------------------------------|
| | <p>строгой отчетности в образовательном учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.</p> | | директора по УВР |
| 2.14 | Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации. | декабрь - июнь | 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 |
| 3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов | | | |
| 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 |
| 4. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся и их родителей | | | |
| 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, 2025 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 |

| № п/п | Мероприятия | Срок | Исполнители |
|---|---|--------------------------------------|--------------------------------|
| 4.7. | Конкурс плакатов «Коррупции нет» | 1 раз в год | Заместитель директора по ВР |
| 5. Совершенствование работы кадрового подразделения учреждения по профилактике коррупционных и других правонарушений | | | |
| 5.1. | Анализ деятельности сотрудников учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений. | Декабрь | 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 |
| 6. Взаимодействие с правоохранительными органами | | | |
| 6.1. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в учреждении. | В течение года | Директор |