|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»Представитель трудового коллектива\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Б. Каменева  | УТВЕРЖДАЮ

|  |
| --- |
|  |
|  Директор МОУ СШ №1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Сурнина |

 |

План противодействия коррупции

муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя школа №1» на 2024 год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Сроки выполнения | Ответственный  |
| 1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений |
| 1.1.Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции  | постоянно | Директор  |
| 1.2.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива  | 2 раза в год | Директор  |
| 1.3.Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2024 год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в МОУ | 1 квартал  | Директор  |
| 1.4.Ознакомление работников с нормативными документами по антикоррупционной деятельности  | В течение года | Директор, ответственное лицо |
| 1.5.Анализ деятельности работников, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений | 2 раза в год | Директор  |
| 1.6. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в МОУ | 1 раз в квартал | Директор, ответственное лицо |
| 1.7.Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции. | Постоянно  | Директор  |
| 1.8.Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам МОУ | Постоянно  | Директор  |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования в целях предупреждения коррупции |
| 2.1.Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МОУ  | Постоянно  | Директор  |
| 2.2.Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу  | Ноябрь-декабрь | Комиссия по инвентаризации |
| 2.3.Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения учебных занятий; - организация питания обучающихся; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.  | Постоянно  | Директор, заместители по УВР, ВР, АХЧ, безопасности, социальный педагог |
| 2.4.Информирование родителей о телефоне «горячей линии» Департамента образования городского округа как составной части системы информации руководства о действиях работников образовательного учреждения.  | Постоянно  | Директор  |
| 2.5.Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МОУ  | Постоянно  | Директор  |
| 2.6.Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МОУ при организации работы по вопросам охраны труда  | Постоянно  | Директор  |
| 2.7.Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте МОУ, размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах МОУ: • копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; • свидетельство о государственной аккредитации; • режим работы; • график и порядок приёма граждан директором МОУ по личным вопросам; • план по антикоррупционной деятельности.  | Постоянно  | Ответственный за ведение сайта  |
| 2.8.Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников МОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки  | По мере поступления | Директор, ответственное лицо |
| 3. Меры по просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся МОУ и их родителей |
| 3.1. Организация участия всех работников МОУ в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.  | В течение года | Директор  |
| Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры» | Декабрь | Ответственное лицо |
| 3.2.Проведение занятий с обучающимися с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями | В течение года | Классные руководители |
| 4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности МОУ, установление обратной связи |
| 4.1.Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МОУ  | Постоянно  | Директор  |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта МОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности МОУ, правил приема обучающихся, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | Постоянно  | Директор  |
| 4.5. Размещение на сайте МОУ ежегодного отчета директора об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности | Ежегодно | Директор, ответственный за ведение сайта |