|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «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 |