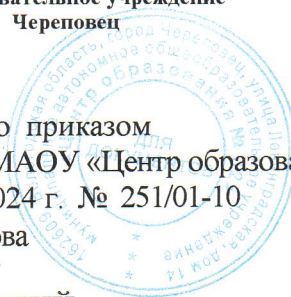


Принято на общем собрании
трудового коллектива

от 12.11.2024 г.
протокол № 2

Утверждено приказом
директора МАОУ «Центр образования № 32»
от 12.11.2024 г. № 251/01-10
Н.П.Морозова



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в МАОУ «Центр образования № 32» на 2025 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в МАОУ «Центр образования № 32» на 2025год»	Директор Общее собрание работников	IV квартал 2024 года
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор	Постоянно
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Январь
1.4.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор	По плану управления образования
1.5.	Разработка предложений в план мероприятий по противодействию коррупции на 2025год.	Директор Заместители директора Председатель профкома	IV квартал 2024 года
2.	Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем .	Директор	Ежегодно до 30 апреля
2.2.	Размещение отчета по выполнению плана по противодействию коррупции на сайте	Директор	10.01.2025
3.	Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики		
3.1.	Организация работы комиссии по предварительному рассмотрению наградных документов работникам.	Директор Заместители директора Председатель профкома	В течение года
3.2.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.	Директор, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По факту обращения
3.3.	Ведение на официальном сайте раздела «Противодействие коррупции»	Директор	Постоянно
3.4.	Размещение на информационных стендах учреждения контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	Специалист по кадрам	В течение года
3.5.	Организация деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в том числе: - размещение информации на официальном интернет- сайте о планируемых и состоявшихся заседаниях комиссии, принятых решениях	Директор, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По мере необходи мости
3.6.	Размещение специального ящика для сбора обращений по	Директор,	Постоянно

	вопросам противодействия коррупции.	заместители директора	
3.7	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения по вопросам: - соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков; - формирования негативного отношения к коррупции; - наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции; - связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения; - участие в семинарах по проблемам коррупции.	Директор	Постоянно
3.8	Проведение инструктажей по вопросам противодействия коррупции для вновь принятых на работу и ознакомление с принимаемыми правовыми актами в сфере противодействия коррупции	Директор, заместители директора	В течение года
4.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1.	Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора, ПФХД и Муниципального задания с отчётом об их исполнении	Директор	До 20 апреля ноябрь Январь
4.2.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор Заместители директора	Понедельник 15.00.-17.00.
4.3.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
4.4.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	Директор	По мере поступления обращений
4.5.	Общие родительские собрания с включением следующих вопросов: • Основные конституционные права и обязанности граждан • Законодательство РФ об образовании • Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка. • Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.	Директор, заместители директора	Согласно годовому плану работы
4.6.	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступа к Гостевой книге сайта	Секретарь, Ответственное лицо за наполнение официального сайта	В течение года
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
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, общих собраниях работников, педагогических советах	Директор Заместители директора	В течение года
5.3	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по антикоррупционной тематике.	Директор Заместители директора	В течение года
6.	Антикоррупционное воспитание учащихся		
6.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Заместители директора, классные руководители, воспитатели	В течение года

6.2	Реализация мероприятий по антикоррупционному образованию в программах предметов, дисциплин, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правовой культуры обучающихся, проведения «круглых столов», классных часов с учащимися по вопросам противодействия коррупции.	Заместители директора, классные руководители, воспитатели	В течение года
7.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции		
7.1	Организация обучения (повышение квалификации) лиц занятых в сфере закупок.	Директор Заместители директора Заместители директора по АХР	В течение года
7.2	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор, контрактный управляющий	В течение года
7.3	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, пищеблока, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, заместители директора по АХР	В течение года
7.4	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор Заместители директора Секретарь	Июнь - июль
8.	Обеспечение контроля за качеством предоставляемых гос. услуг		
8.1	Оказание услуг в электронном виде • Электронный дневник • Электронный детский сад • Прием заявления в государственное бюджетное образовательное учреждение • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	Директор, заместители директора, секретарь	В течение года
8.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, контрактный управляющий	В течение года
8.3	Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	Директор Заместители директора	В течение года
8.4	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА-9, ГИА-11	Директор Заместители директора	Июль
8.5	Проведение оперативного контроля: - организация и проведение образовательной деятельности; - организация питания обучающихся; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса; - организация работы пришкольного лагеря. -организация платных услуг	Заместители директора Социальный педагог Начальник пришкольного лагеря Специалист по кадрам	В течение года