

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ СОШ №20
 А. В. Пшеничный
 «30» августа 2024г.



План мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год

| Наименование мероприятия | Ответственный | Срок исполнения |
|--|--|-------------------------|
| 1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции | | |
| 1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей | Директор | Сентябрь, январь |
| 1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений | В течение учебного года |
| 1.3. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений | Сентябрь |
| 2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции | | |
| 2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации | Главный бухгалтер | Сентябрь |
| 2.2. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | Директор | Сентябрь |
| 3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | |
| 3.1. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений | Декабрь, апрель |
| 4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью | | |
| 4.1. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции" | Заместитель директора, ответственный за сайт школы | В течение учебного года |
| 4.2. Проведение анкетирования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации" | Заместители директора-кураторы параллелей | Март |
| 4.3. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | Директор | В течение учебного года |
| 4.4. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | В течение учебного года |

| | | |
|--|---|--|
| 4.. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией" | Классные руководители | Ноябрь |
| 5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации | | |
| 5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений | В течение учебного года |
| 5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений | В течение учебного года |
| 5.3. Проведение консультаций работников организации с сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений | По мере необходимости, но не реже одного раз в год |
| 5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений | Ноябрь |
| 6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции | | |
| 6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" | Директор Главный бухгалтер | В течение учебного года |
| 6.2. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы | Директор Главный бухгалтер | В течение учебного года |
| 6.3. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады | Заместитель директора, ответственный за данное направление по функционалу | В течение учебного года |
| 6.4. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ | Заместитель директора, ответственный за данное направление по функционалу | Май – июль |
| 6.5. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании | Заместитель директора, ответственный за данное направление по функционалу | Июнь, июль |