

*Утвержден
Приказом директора
Средней школы № 35
от 09.01.2023 г. № 1/1- Д*

**План мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 35» на 2023 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственное лицо
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Разработка и утверждение «Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №35» на 2023 год	январь	Директор, общее собрание работников Средней школы № 35
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	постоянно	Директор
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	январь	Директор
2. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
2.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Постоянно	Директор
3. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики			
3.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По факту обращения	Директор, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
3.2.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в Средней школе № 35, ведение на официальном сайте школы странички « Антикоррупционная деятельности Средней школы № 35»	Постоянно	Директор
3.3.	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	В течение года	Зам. директора по ВР
3.4.	Организация и проведение контроля за использованием муниципального имущества за муниципальным учреждением	Октябрь	Заведующая хозяйством
4. Организации взаимодействия с родителями и общественностью			
4.1.	Размещение на официальном сайте школы Публичного отчета, ПФХД и муниципального задания с отчетом об их исполнении	Август, декабрь	Директор
4.2.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Ноябрь, март	
4.3.	Осуществление личного приёма граждан администрацией школы	Понедельник, суббота	Директор

4.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	По мере поступления обращений	Директор
4.5.	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	По мере поступления обращений	Директор
4.6.	Общешкольные 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.	Согласно годовому плану работы	Директор, зам. директора по УВР
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Директор
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	В течение года	Директор, Зам. директора по УВР
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	В течение года	Директор, завхоз
6.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, пищеблока, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования	В течение года	Директор, завхоз
6.3.	Осуществлении контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор, завхоз
6.4.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор, зам. директора по УВР	Июнь, июль
7. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых гос. услуг в электронном виде			
7.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник; - Зачисление детей в образовательное учреждение; - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ, ОГЭ	В течение года	Директор, зам. директора по УВР