

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЯБЬЕВСКАЯ СРДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Алябьевская СОШ»)

ПРИКАЗ

от «02» февраля 2024 года

№ 65

с.п. Алябьевский

**Об утверждении Плана мероприятий МБОУ «Алябьевская СОШ» по
противодействию коррупции в сфере образования Советского района на 2024 год**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, приказа Управления образования от 16.01.2024 года № 23 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования Советского района на 2024 год», соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, осуществления мероприятий, направленных на предупреждение, пресечение коррупционных нарушений в МБОУ «Алябьевская СОШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие План мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год (Приложение 1).
2. Создать рабочую группу по предупреждению коррупционных проявлений в МБОУ «Алябьевская СОШ» в составе 3 человек:
Председатель рабочей группы:
Еремина В.А., директор школы;
Члены рабочей группы:
Щербинина Л.Л., зам. директора по ВР;
Наумова Л.П., представитель трудового коллектива.
3. Рабочей группе по предупреждению коррупционных проявлений проводить анализ поступивших в образовательное учреждение заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в МБОУ «Алябьевская СОШ».
4. Щербининой Л.Л., заместителю директора по ВР:
 - 4.1. ежегодно включать в повестку дня проводимых общешкольных родительских собраний, заседаний Управляющего совета информацию по итогам проводимой работы по предупреждению коррупционных правонарушений;
 - 4.2. предоставлять в отдел ведомственного контроля и организационного обеспечения Управление образования администрации Советского района:
 - 4.2.1. план мероприятий учреждения по противодействию коррупции на 2024 год - в срок до 05.02.2024 г.;
 - 4.2.2. информацию об исполнении плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции на 2024 год - за 1, 2, 3 квартал - в срок до 05 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, за 4 квартал – в срок до 10.12.2024;
 - 4.2.3. информацию об оценке результатов эффективности реализации мероприятий Плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции на 2024 год и предложения по повышению эффективности антикоррупционной работы в 2025 году - в срок до 10.12.2024 г..
5. Заместителю директора по УВР Шестаковой Ю.С. обеспечить информирование граждан об их правах на получение бесплатного образования и об изменениях в

**План мероприятий МБОУ «Алябьевская СОШ»
по противодействию коррупции в сфере образования Советского района на 2024 год**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.Осуществление мониторинга изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции в целях приведения локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	Не реже 1 раза в квартал	Еремина В.А., директор школы
2. Организация правового просвещения работников учреждения, рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - аппаратных совещаниях; -общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях Управляющих советов, Родительских Советов (комитетов), Педагогических советов; - собраниях, конференциях родителей.	Не реже 1 раза в квартал	Еремина В.А., директор школы Щербинина Л.Л., зам. директора по ВР
3.Актуализация информации, размещенной на стендах и сайте школы, посвященных антикоррупционной тематике	По мере необходимости	Наумова Л.П., представитель трудового коллектива; Миннуллин И.И., ответственный за ведение школьного сайта
4.Представление общественности публичного доклада руководителями образовательных организаций, размещению отчета о самообследовании по состоянию на 01 апреля 2024	В течение года по графику	Еремина В.А., директор школы Миннуллин И.И., ответственный за ведение школьного сайта
5.Предоставление руководителем	До 30.04.2024 (по графику)	Еремина В.А., директор школы

образовательной организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей		
6. Обеспечение реализации подчиненными уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	По факту обращения	Еремина В.А., директор школы
7. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	По факту уведомления	Еремина В.А., директор школы
8. Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	По факту обращения	Еремина В.А., директор школы
9. Рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	По факту уведомления	Еремина В.А., директор школы
10. Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения работниками учреждения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками или другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей	В течение года	Еремина В.А., директор школы
11. Осуществление закупок	По мере	Еремина В.А., директор

товаров, работ, услуг для нужд учреждения в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	необходимости	школы Деметрашвили О.Д., главный бухгалтер
12. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам, участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	До 10.12.2024	Еремина В.А., директор школы Деметрашвили О.Д., главный бухгалтер
13.Определение лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	В случае отсутствия; при изменении ответственного лица	Еремина В.А., директор школы
14.Разработка порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Алябьевская СОШ» к совершению коррупционных правонарушений	в случае отсутствия	Еремина В.А., директор школы
15.Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Не реже 1 раза в год с действующими нормативными документами, а также при появлении новых нормативных документов	Еремина В.А., директор школы
16.Включение в комиссии членов общественных организаций, общественности	В течение года, при создании комиссий	Еремина В.А., директор школы

17. Участие в месячнике гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т.ч. проведение классных часов, открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов среди обучающихся, общешкольных родительских собраний и т.д.)	4 квартал 2024	Щербинина Л.Л., зам. директора по ВР, Хузиева Н.В., социальный педагог
18. Участие в районной акции «#твоеНЕТимеетЗначение»	4 квартал 2024	Щербинина Л.Л., зам. директора по ВР,
19. Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.)	Не реже 1 раза в полугодие	Щербинина Л.Л., зам. директора по ВР,
20. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой ОО, качеством предоставляемых образовательных услуг	2 квартал 2024	Щербинина Л.Л., зам. директора по ВР, Коркина Е.А., педагог - психолог
21. Размещение на сайте информации о деятельности ОО, в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством	По мере необходимости	Миннуллин И.И., ответственный за ведение школьного сайта
22. Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов	В период проведения государственной итоговой аттестации	Шестакова Ю.С., заместитель директора по ВР
23. Обеспечение информирования общественности о проведении государственной итоговой аттестации выпускников, о результатах государственной итоговой аттестации выпускников	В течение года	Шестакова Ю.С., заместитель директора по ВР

24.Проведение анализа на предмет наличия родственных связей между сотрудниками учреждения	До 01.07.2024 До 15.12.2024	Богомолова М.Г., специалист отдела кадров
4.25. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам, участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции лиц, ответственных за противодействие коррупции	В течение года (не реже 1 раза в 3 года)	Еремина В.А., директор школы