

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Шейко Н.Ю.
ГОУ РК «С(к)ШИ № 7» г. Воркуты
№ 429 от 21.12.2023

**План
мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности в ГОУ РК «С(к)ШИ № 7» города Воркуты			
1.	Использование прямых телефонных линий с директором в ГОУ РК «С(к)ШИ № 7» г. Воркуты в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Директор школы
2.	Осуществление личного приема граждан администрацией школы по вопросам проявлений коррупции и правонарушений.	Постоянно	Администрация школы
3.	Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда.	Два раза в год и в связи с изменениями финансирования	Директор школы, собрание трудового коллектива
4.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);	Февраль - май, июнь	Зам. директора по УР, председатель антикоррупционной политики, председатель экзаменационной комиссии (назначается директором ежегодно)
5.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании.	В течение года	Директор школы, заместитель директора по УР
6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Председатель антикоррупционной комиссии,

			администрация
7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	В течение года	Председатель антикоррупционной политики, кл. руководители
8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Администрация школы
9.	Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению.	Постоянно	Администрация школы
Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней.	День открытых дверей для первоклассников	Администрация школы
2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	Январь – март 2023 года	Администрация школы
3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах.	В течение года	Председатель антикоррупционной политики
4.	Прием граждан по вопросам проявления коррупции	Постоянно	Администрация школы
5.	Проверка о наличии или возможности возникновения конфликта интересов при распределении выплат стимулирующего характера	Ежемесячно	Председатель антикоррупционной политики, члены антикоррупционной комиссии.
6.	Мониторинг о наличии родственных связей среди сотрудников учреждения	Сентябрь	Председатель антикоррупционной политики
7.	Рассмотрение вопроса об итогах тарификации на новый учебный год	Май	Председатель антикоррупционной политики
8.	Подведение итогов по организации работы по противодействию коррупции, подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	Декабрь	Председатель антикоррупционной политики
9.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции учреждения	не реже 4 –х раз в год	Председатель антикоррупционной политики
Работа с педагогами			
1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Январь	Председатель антикоррупционной политики
2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	Февраль	Председатель антикоррупционной политики

3.	Проведение с принимаемыми работниками учреждения обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	В течение 30 дней с даты приема гражданина на работу	Председатель антикоррупционной политики
4.	Проведение с работниками учреждения регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Председатель антикоррупционной политики
Работа с родителями			
1.	Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания.	В течение года	Председатель антикоррупционной политики
2.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Председатель антикоррупционной политики
3.	День открытых дверей школы.	Апрель	Администрация школы
4.	Привлечение родительской общественности для участия в работе жюри школьных конкурсов	По мере проведения мероприятий	Совет школы
5.	Проведение опроса среди родителей по теме: «Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг»	Май	Заместитель председателя антикоррупционной политики
6.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	По мере поступления	Администрация школы
7.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Заместитель председателя антикоррупционной политики
Контроль за распределением и расходованием бюджетных средств			
1.	Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета РК при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	1 раз в квартал	Директор школы, заведующий хозяйством
	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	2 раза в год	Директор школы, заведующий хозяйством
2.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Постоянно	Директор школы
3.	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств	Постоянно	Директор школы