

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МБОУ «СШ №43»  
 \_\_\_\_\_ И.Ю. Морозова  
 приказ от 19.02.2024 № 115

### План мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>				
1.1.	Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции	Август, январь	План мероприятий по противодействию коррупции на учебный год (приказ) Состав комиссии по противодействию коррупции на учебный год (приказ) Анализ работы по противодействию коррупции за учебный год
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции	Август, январь	Справка ответственного лица
1.3.	Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции	В течение учебного года	Справка ответственного лица
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции	Август, январь	
<b>2. Повышение эффективности управления и контроль финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организацией в целях предупреждения коррупции.</b>				
2.1.	Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Главный бухгалтер	Сентябрь	План внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности на учебный год Анализ внутреннего

				контроля финансово-хозяйственной деятельности за учебный год
2.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Директор Главный бухгалтер Контрактный управляющий Заместитель директора по АХР	Ежеквартально	Справка
2.3.	Обеспечение участия представителей общественности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и в ходе приемки исполнения по муниципальным контрактам.	Директор Контрактный управляющий	Постоянно	Справка
2.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора по АХР	Сентябрь Январь	Справка
2.5.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор Главный бухгалтер	Ежеквартально	Справка
2.6.	Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Главный бухгалтер Контрактный управляющий Заместитель директора по АХР	20 числа каждого месяца	Протокол
2.7.	Обеспечение приемки поставленных товаров, выполнения работ,	Главный бухгалтер Контрактный	Постоянно	Справка

	оказания услуг в целях контроля за выполнением условий муниципальных контрактов	управляющий Заместитель директора по АХР		
2.8.	Размещение на сайте www.bus.gov.ru плана финансово-хозяйственной деятельности и информации (отчетов) использования средств Учреждения	Главный бухгалтер	Постоянно	План внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности на учебный год. Анализ внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности за учебный год
2.9.	Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады	Директор Заместитель директора, курирующий олимпиаду	В течение учебного года	Приказ, справка
2.10.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор Заместитель директора по УР в 9-11 классах	Май-июль	Приказ, справка
2.11.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор Заместитель директора по УР	Июнь- июль	Журнал выдачи
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>				
3.1.	Выступление сотрудников правоохранительных органов на педагогическом совете с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции	Апрель	Информация на сайте ОО
3.2.	Уведомление правоохранительных органов о ставших известными фактах коррупционных и иных правонарушений совершенных в образовательном учреждении.	должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции	Постоянно	Выступления на совещаниях (протокол)
<b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>				
4.1.	Размещение на официальном сайте	Директор Главный	Август, январь	Публичный доклад План финансово-

	публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	бухгалтер		хозяйственной деятельности организации и отчет о его исполнении
4.2.	Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"	должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции	В течение учебного года	Актуальная информация в рубрике
4.3.	Участие в опросах по удовлетворенности потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации	Все работники	По поступлению	Не менее 80% участников опроса
4.4.	Организация телефона "горячей линии" для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции	Постоянно	Информация о горячей линии на сайте
4.5.	Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение учебного года	Карточка личного приёма
4.6.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор, заместитель директора. главный бухгалтер	В течение учебного года	Журнал обращений
4.7.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции	В течение учебного года	Справка
4.8.	Разработка и утверждение плана мероприятий управляющего совета в	Председатель управляющего совета	Сентябрь	План работы управляющего совета на учебный год

	части предупреждения коррупционных проявлений	Заместитель директора по ВР		Анализ работы управляющего совета за учебный год
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>				
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, заместители директора	В течение учебного года	Выступления на совещаниях (протоколы)
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции	Март Май Октябрь Декабрь	Протокол
5.3.	Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Директор должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции	По запросу	Протокол
5.4.	Оформление стендов "Коррупции – нет!", размещение памяток по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	должностные лица, ответственные за организацию работы по противодействию коррупции	Апрель	Стенд
<b>6. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности обучающихся</b>				
6.1.	Проведение бесед, классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	Заместитель директора по ВР Учителя обществознания Классные руководители	По плану воспитательной работы	Анализ воспитательной работы за учебный год
<b>7. Предоставление отчетности</b>				
7.1.	Предоставление информации о результатах выполнения плана, оценки деятельности школы по реализации антикоррупционного законодательства	Директор	Ежеквартально	Информация о результатах выполнения плана, оценки деятельности школы по реализации антикоррупционного законодательства