



УТВЕРЖДЕН

приказом директора МАОУ «СОШ № 25»

от 27.12.2023 № 107-ОД

Директор

С.Н. Смирнова

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
МАОУ «СОШ № 25» НА 2024 ГОД

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1. Совершенствование организационного и нормативно-правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 25» (далее – Учреждение)			
1.1.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам
1.2.	Организация деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов	Постоянно по мере необходимости	Директор
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Директор
1.4.	Подготовка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2023 год с использованием новой версии программы «Справка БК»	Январь-февраль 2024 г.	Директор
1.5.	Представление директором Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор
1.6.	Направление запроса в Филиал № 3 по бухгалтерскому сопровождению сферы «Образование» МКУ «Финансово-бухгалтерский центр» о среднемесячной заработной плате руководителей за 2023 год	Февраль 2024 г.	Директор
1.7.	Размещение на официальном сайте учреждения информации о среднемесячной заработной плате руководителей за 2023 год	Март 2024 г.	Директор
1.8.	Информирование УМСиКП мэрии г. Череповца, представителя нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту работы о заключении трудового договора с гражданами, ушедшими с муниципальной (государственной) службы	По мере необходимости	Директор, специалист по кадрам
1.9.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	До 15 сентября 2024 г.	Директор

1.10.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	До 01 октября 2024 г.	Директор, специалист по кадрам
1.11.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения	До 30 ноября 2024 г.	Директор, специалист по кадрам
1.12.	Внедрение в действие плана противодействия коррупции на 2024 год	В течение года	Директор
1.13.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	Специалист по кадрам
1.14.	Разработка плана противодействия коррупции на 2025 год	Декабрь 2024 г.	Директор
1.15.	Подготовка и издание приказа об утверждении плана противодействия коррупции на 2025 год	Декабрь 2024 г.	Директор
1.16.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 1 декабря	Специалист по кадрам
1.17.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Директор, специалист по кадрам
1.18.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Специалист по кадрам
1.19.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	До 15.01.2024	Директор
2. Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование участников образовательных отношений Учреждения			
2.1.	Ознакомление работников с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 10 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции (при приеме на работу)	Специалист по кадрам
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение	Ежеквартально (при приеме на работу)	Специалист по кадрам

	требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)		
2.3.	<p>Проведение разъяснительной работы с работниками, в том числе педагогическими, по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, касающихся получения подарков; - формирования негативного отношения к коррупции; - наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве; - пресечения и предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) учащихся - недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки 	постоянно	Директор, специалист по кадрам
2.4.	Проведение заседания родительского комитета учреждения о незаконном сборе средств с родителей (законных представителей) учащихся «Что является незаконным сбором средств с родителей (законных представителей) учащихся?»	Сентябрь 2024 г.	Директор
2.5.	Проведение заседания родительского комитета учреждения с привлечением представителей правоохранительных органов по темам антикоррупционной направленности	В течение года	Директор
2.6.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Директор, специалист по кадрам
2.7.	Участие в семинаре для руководителей образовательных учреждений города «О предоставлении муниципальными служащими, включенными в соответствующий Перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (за 2023 год)»	Февраль 2024 г.	Директор
2.8.	Участие в мероприятиях по антикоррупционному просвещению для руководителей образовательных	В течение года	Директор

	учреждений города		
2.9.	Проведение оперативных совещаний с руководителями и специалистами Учреждения в целях доведения и рассмотрения вопросов антикоррупционной направленности.	Каждую пятницу (по мере поступления информации)	Директор
2.10.	Проведение оперативных совещаний с работниками Учреждения в целях доведения и рассмотрения вопросов антикоррупционной направленности, в том числе тематическое оперативное совещание «Противодействие коррупции: антикоррупционные стандарты поведения» (к Международному дню борьбы с коррупцией)	Каждый вторник (по мере поступления информации) Декабрь 2024 г.	Директор
2.11.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Специалист по кадрам
2.12.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Специалист по кадрам
2.13.	Повышение правовой культуры обучающихся через преподавание модуля «Право» (8-11 кл.), проведение Декады права.	Постоянно	Учителя обществознания, заместитель директора, социальный педагог
2.14.	Классный час «Скажи НЕТ коррупции» (к Международному дню борьбы с коррупцией)	Ноябрь 2024 г.	Классные руководители 10-11 классов
2.15.	Участие учащихся образовательного учреждения в муниципальных и региональных мероприятиях антикоррупционной направленности	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-организатор, учителя обществознания
3. Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Специалист по кадрам
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»	Постоянно	Заместитель директора
3.3.	Наполнение и обновление информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	Постоянно	Специалист по кадрам
3.4.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии»	Постоянно	Специалист по кадрам

	(размещение информации на официальном сайте Учреждения, на информационных стендах и т.д.)		
3.5.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)	Постоянно по мере обновления информации	Специалист по кадрам
3.6.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Директор, специалист по кадрам
4. Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции			
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Заместитель директора по АХР
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Директор
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Директор
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Заместитель директора по АХР
4.5.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки	по мере необходимости	Заместитель директора по АХР
4.6.	Изучение рекомендаций мэрии города, направленных на профилактику нарушений в сфере закупок	по мере необходимости	Заместитель директора по АХР