

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**направленных на обеспечение противодействия коррупции**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 134 » г.о. Самара**  
**в 2024-2025 учебном году**

Цель: создание и внедрение организационно- правовых механизмов, нравственно- психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБОУ «Школе № 134» г.о. Самара

Задачи:

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно- правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав и организаций на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные исполнители
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции.	Август- сентябрь 2024 г.	Комиссия
1.2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов Школы на наличие коррупционной составляющей.	постоянно	директор
1.3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подтверждено риску коррупционных проявлений.	сентябрь – декабрь 2024г, в дальнейшем постоянно	директор, гл. бухгалтер
<b>2. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
2.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции.	в случае необходимости	директор
<b>3. Организация взаимодействия с родителями и общественностью.</b>			

3.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации Школы.	По мере поступления	директор, заместители директора
3.2	Размещение на официальном сайте муниципального задания с отчётом об исполнении.	в соответствии со сроками предоставления отчётов	директор, ответственный за сайтом
3.3	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	апрель – май 2025 г.	заместители директора
3.4	Обеспечение соблюдения правил приёма, перевода и отчисления обучающихся из школы.	в течение года	директор
3.5	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму в первый класс.	в течение года (апрель- сентябрь)	директор
3.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан.	постоянно	директор
3.7	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Школы.	по мере поступления	директор
<b>4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>			
4.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	постоянно	Директор, заместители директора
4.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства по борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах.	постоянно	директор, заместители директора
4.3	Организация повышения квалификации педагогических работников.	постоянно	Заместители директора
4.4	Встречи членов педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	по согласованию	Заместители директора
<b>5. Осуществление контроля финансово – хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
5.1	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».	постоянно	директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий
5.2	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества Школы, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования.	постоянно	директор, главный бухгалтер
5.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	постоянно	директор, главный бухгалтер
5.4	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ.	февраль – июль 2025г.	директор, заместители директора

5.5	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и о среднем общем образовании.	июнь, июль 2025 г.	директор, заместитель директора
<b>6. Мероприятия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов</b>			
6.1	Использование прямых телефонных линий 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
6.2	Организация личного приёма граждан директором школы.	по графику (по мере поступления)	директор
6.3	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	в течение года	директор
6.4	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	в течение года	директор
6.5	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	по факту	директор
<b>7. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде</b>			
7.1	Оказание услуг в электронном виде: -электронный дневник; -электронный журнал; -предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА,	в течение года	Администрация школы