



Муниципальное образование Кондинский район  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Чантырская средняя общеобразовательная школа**

**ПРИКАЗ**

27.12.2023

№ 427 - д

с. Чантырья

**Об утверждении плана мероприятий  
по противодействию коррупции на 2024 год**

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», «О противодействии коррупции», с целью совершенствования антикоррупционной работы, предупреждения коррупционных правонарушений, формирования антикоррупционного сознания участников образовательного процесса,

**приказываю:**

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год в МКОУ Чантырская СОШ
2. Специалисту по персоналу Е.З. Наконечной ознакомить указанных лиц с данным приказом под роспись.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

М.П.

Директор школы

Т.С. Собровина

С приказом ознакомлены:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_

Е.З. Наконечная

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

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор	Январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по учебной работе (далее – зам. директора по УР), заместитель директора по воспитательной работе (далее – зам. директора по ВР), директор	В течение года
1.3. Анализ изданных правовых актов в сфере противодействия коррупции, на предмет соответствия положениям федерального или окружного законодательства.	Зам. директора по УР, заместитель директора по воспитательной работе (далее – зам. директора по ВР)	В течение года
1.4. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Зам. директора по УР, заместитель директора по ВР, специалист по кадрам	По мере необходимости
1.5. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Август
<b>2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Главный бухгалтер	Сентябрь
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий управляющего совета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств	Председатель управляющего совета	Декабрь
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Декабрь
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор	Сентябрь

3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам. директора по УР	Декабрь
<b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
4.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	учитель математики	Август
4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"	учитель математики	В течение года
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Зам. директора по ВР	Ноябрь
4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, документовед	В течение года
4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение года
4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение года
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	Директор	В течение года
4.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	Зам. директора по ВР, классные руководители	Октябрь
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Зам. директора по ВР	В течение года
5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Зам. директора по ВР	По мере необходимости

5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. директора по ВР	Ноябрь
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции</b>		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"	Директор, главный бухгалтер	В течение года
6.2. 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 административно-хозяйственной части (далее – зам. директора по АХР)	В течение года
6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХР	В течение года
6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, главный бухгалтер, председатель управляющего совета	В течение года
6.5. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады	Директор, зам. директора по УР	В течение года
6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, зам. директора по УР	Май – июль
6.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор, зам. директора по УР	Июнь, июль