

**План мероприятий  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 2 г. Советский» по противодействию коррупции на 2024 год**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Соблюдение законодательства в области противодействия коррупции</b>		
1.1. Осуществление мониторинга изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции в целях приведения локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	Не реже 1 раза в квартал	<b>Вахненко Е.Н.,</b> юрисконсульт
1.2. Представление общественности публичного доклада школы, размещение отчета о самообследовании по состоянию на 01 апреля 2023	В течение года по графику	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
1.3. Предоставление директором школы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	До 30.04.2024 (по графику), при приеме на работу	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
1.4. Обеспечение реализации подчиненными уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	По факту обращения	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
1.5. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	По факту уведомления	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
1.6. Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	По факту обращения	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
1.7. Рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	По факту уведомления	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
1.8. Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения работниками школы о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками или другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей	В течение года	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
1.9. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	По мере необходимости	<b>Вахненко Е.Н.,</b> юрисконсульт
1.10. Определение лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных	В случае отсутствия; при изменении	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы

правонарушений	ответственного лица	
1.11. Разработка порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников школы к совершению коррупционных правонарушений	в случае отсутствия	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы <b>Вахненко Е.Н.,</b> юрисконсульт
1.12. Проведение анализа на предмет наличия родственных связей между сотрудниками учреждения и принятия мер по предотвращению конфликта интересов	До 01.07.2024 До 15.12.2024	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
1.13. Предоставление в отдел ведомственного контроля и организационного обеспечения Управления образования информации об исполнении Плана мероприятий МБОУ СОШ № 2 г. Советский по противодействию коррупции	За 1, 2, 3 квартал - в срок до 05 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным. За 4 квартал – в срок до 10.12.2024	<b>Вахненко Е.Н.,</b> юрисконсульт
1.14. Предоставление в отдел ведомственного контроля и организационного обеспечения Управления образования информации об оценке эффективности реализации Плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции на 2023 год и предложения по повышению эффективности антикоррупционной работы в 2024 году	до 10.12.2024	<b>Вахненко Е.Н.,</b> юрисконсульт
1.15. Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов	В период проведения государственной итоговой аттестации	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
1.16. Обеспечение информирования общественности о проведении государственной итоговой аттестации выпускников, о результатах государственной итоговой аттестации выпускников	В течение года	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
<b>2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности</b>		
<b>2.1. Работа с работниками школы</b>		
2.1.1. Организация правового просвещения работников школы, рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: • аппаратных совещаниях; • общем собрании трудового коллектива; • заседаниях Управляющего совета, Родительских Советов (комитетов), Педагогическом совете; • собраниях, конференциях родителей.	Не реже 1 раза в квартал	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы <b>Вахненко Е.Н.,</b> юрисконсульт
2.1.2. Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе	Не реже 1 раза в год с действующими нормативными документами, а также при появлении новых нормативных документов	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
<b>2.2. Работа с обучающимися школы</b>		
2.2.1. Участие в месячнике гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т.ч. проведение классных часов, открытых занятий по правам ребенка в старших и подготовительных группах дошкольных образовательных учреждениях, тематических	4 квартал 2024	<b>Воронина М.В.,</b> заместитель директора по ВР

конкурсов среди обучающихся, воспитанников, общешкольных родительских собраний и т.д.)		
2.2.2. Участие в районной выставке рисунков воспитанников дошкольных образовательных организаций «Мои права»	4 квартал 2024	<b>Воронина М.В.,</b> заместитель директора по ВР
2.2.3. Участие в акции «#твоеНЕТимеетЗначение»	4 квартал 2024	<b>Воронина М.В.,</b> заместитель директора по ВР
2.2.4. Проведение классных часов с обучающимися 8-11 классов по теме антикоррупционной направленности	В течение года	<b>Воронина М.В.,</b> заместитель директора по ВР, классные руководители
2.2.5. Организация литературной выставки «Права и обязанности граждан РФ», «Вместе против коррупции»	В течение года	<b>Леонова И.В.,</b> Педагог-библиотекарь
<b>2.3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся</b>		
2.3.1. Организация и проведение родительских собраний по темам: • Формирование антикоррупционного мировоззрения обучающихся; • Защита прав и законных интересов обучающихся от угроз связанных с коррупцией	В течение года	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы, <b>Воронина М.В.,</b> заместитель директора по ВР, классные руководители
2.3.2. Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!») и т.п.)	Не реже 1 раза в полугодие	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы <b>Вахненко Е.Н.,</b> юрисконсульт, классные руководители
<b>2.4. Общая деятельность</b>		
2.4.1. Организация встреч педагогического коллектива, родителей (законных представителей) с представителями правоохранительных органов	В течение года	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы, <b>Воронина М.В.,</b> заместитель директора по ВР, классные руководители
2.4.2. Актуализация информации, размещенной на стендах, посвященных антикоррупционной тематике	По мере необходимости	<b>Вахненко Е.Н.,</b> юрисконсульт
<b>3. Меры по совершенствованию функционирования школы в целях предупреждения коррупции</b>		
3.1. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам, участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	До 10.12.2024	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
3.2. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам, участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции лиц, ответственных за противодействие коррупции	В течение года (не реже 1 раза в 3 года)	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
3.3. Включение в комиссии членов общественных организаций, общественности	В течение года, при создании комиссий	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы
3.4. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой образовательной организации, качеством	2 квартал 2024	<b>Никифорова М.В.,</b> директор школы

предоставляемых образовательных услуг		
3.5. Размещение на сайте информации о деятельности образовательной организации, в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством	По мере необходимости	<b>Вахненко Е.Н.</b> , юрисконсульт <b>Фридрих Т.А.</b> , заместитель директора по УВР
<b>4. Контроль за распределением и расходованием денежных бюджетных средств</b>		
4.1. Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Постоянно	<b>Никифорова М.В.</b> , директор школы, <b>Никонова Е.В.</b> , главный бухгалтер
4.2. Целевое использование бюджетных средств, в том числе контрактная деятельность	Постоянно	<b>Никифорова М.В.</b> , директор школы, <b>Никонова Е.В.</b> , главный бухгалтер, <b>Байбородова А.В.</b> , заместитель директора по АХЧ, <b>Вахненко Е.Н.</b> , юрисконсульт