

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ГБОУ СОШ № 3
 п.г.т Смышляевка
 от «06» сентября 2024г
 Директор
 _____ О. С. Трусова

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в ГБОУ СОШ № 3 п.г.т. Смышляевка муниципального района Волжский
Самарской области на 2024-2025 уч. год.

| Направление | Мероприятие | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|---|---|---------------------------|-----------------|
| Нормативное обеспечение противодействия коррупции | Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий | Директор | Сентябрь |
| | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки | Директор | Сентябрь |
| | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников | Директор | Сентябрь |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», и т.п.) | Директор | Октябрь |
| | Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов | Директор | Октябрь |
| | Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций | Директор | В течение гола |
| | Ежегодное ознакомление работников с нормативными документами, | Директор | В течение года |

| | | | |
|---|---|--|----------------|
| | регламентирующим и вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации | | |
| Обучение и информирование работников | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции | Директор | В течение года |
| | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Директор | В течение года |
| | Осуществление регулярного контроля бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | Комиссия | В течение года |
| | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции | Комиссия | В течение года |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | Заместитель директора по УВР | В течение года |
| Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции | Заместитель директора по УВР | В течение года |
| | Закрепление ответственности за направление сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений | Заместитель директора по УВР | В течение года |
| Организация взаимодействия с родителями и общественностью | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении ОО | Директор | Постоянно |
| | Размещение на официальном сайте учреждения в сети Интернет Плана финансово-хозяйственной деятельности и Государственного задания ОО с отчетом об их исполнении | Директор | Ежеквартально |
| | Проведение опроса среди родителей по теме: «Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг» | Заместитель директора по УВР, кл. руководители | 1 раз в год |

| | | | |
|--|---|--|-----------|
| | Осуществление контроля: - за организацией и проведением учебных занятий; - за соблюдением прав всех участников образовательных отношений | Директор, заместители директора по УВР | Постоянно |
| | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (почтовый, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами ОО и организации их проверки | Директор | Постоянно |
| Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд» | Директор | Постоянно |
| | Организация контроля целевым использованием бюджетных средств ОО, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ | Директор | Постоянно |
| | Организация и проведение инвентаризации имущества с целью проверки эффективности использования | Заместитель директора по АХЧ, комиссия по инвентаризации | Ежегодно |
| | Осуществление контроля за организации и проведением государственной итоговой аттестации | Директор | Постоянно |
| | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Директор | Постоянно |