

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ****по противодействию коррупции в ПМАОУ «Школа № 32»**

| <b>№ п\п</b> | <b>Мероприятия</b>  | <b>Ответственные исполнители</b>                                | <b>Срок выполнения</b>        |
|--------------|---|---|-------------------------------|
| <b>1.</b>    | <b>Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>  |   |                               |
| 1.1          | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции   | Директор Стахеева Е.П.<br>Комиссия по противодействию коррупции | Поквартально в течение года   |
| 1.2.         | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей   | Директор Стахеева Е.П.  | Постоянно                     |
| 1.3.         | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений                                    | Заместители директора   | II квартал 2024               |
| <b>2.</b>    | <b>Участие в антикоррупционном мониторинге</b>  |   |                               |
| 2.1          | Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга антикоррупционной составляющей в системе образования городского округа Первоуральск         | Рабочая группа комиссии   | По запросу                    |
| <b>3.</b>    | <b>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>  |   |                               |
| 3.1          | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции  | Социальный педагог  | Постоянно                     |
| <b>4.</b>    | <b>Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>  |   |                               |
| 4.1          | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | Директор Стахеева Е.П.  | По мере поступления обращений |
| 4.2          | Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора, ПФХД и муниципального задания с отчетом об их исполнении   | Директор Стахеева Е.П.  | III квартал, ежеквартально    |
| 4.3.         | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»   | Администрация, специалист Управления образования                | III квартал                   |
| 4.4          | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения  | Директор Стахеева Е.П.  | Четверг                       |
| 4.5          | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан   | Директор Стахеева Е.П.  | Постоянно                     |

|           |  |   |                               |
|-----------|--|---|-------------------------------|
| 4.6       | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы     | Рабочая группа комиссии                     | По мере поступления обращений |
| <b>5.</b> | <b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников, обучающихся и их родителей</b>  |   |                               |
| 5.1       | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции   | Директор Стахеева Е.П..                     | Постоянно                     |
| 5.2       | Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности педагогов школы   | Комиссия по противодействию коррупции       | Постоянно                     |
| 5.3       | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах  | Администрация                               | Постоянно                     |
| 5.4       | Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности учащихся через курсы, лекции и семинары  | Администрация                               | Постоянно                     |
| 5.5       | Проведение классных часов по формированию у обучающихся антикоррупционных установок  | Заместитель директора по ВР Тонкова А.Е.    | По плану работы школы         |
| <b>6.</b> | <b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях минимизации коррупционных рисков</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» | заместитель директора по АХЧ Молчанова Л.Е. | Постоянно                     |
| 6.2       | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств   | заместитель директора по АХЧ Молчанова Л.Е. | Постоянно                     |
| 6.3       | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ   | Администрация, общественные наблюдатели     | Постоянно                     |
| 6.5       | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об уровнях образования  | заместитель директора по АХЧ Молчанова Л.Е. | Постоянно                     |
|           |  |   |                               |