

РАССМОТРЕН
На заседании Комиссии
по противодействию коррупции
протокол от 12.12.2024 № 4

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБОУ СО
"Корзуновский детский дом-школа"
Козионов А.П.
Приказ от 13.12.2024 № 71-од

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2025 – 2026 ГОДЫ
ГБОУ СО «КОРЗУНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ ШКОЛА»

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ГБОУ СО «Корзуновский детский дом школы»			
1	Своевременное заполнение плана-графика на официальном сайте ЕИС по закупкам	Гл. бухгалтер Шенаева Н.И.	ежегодно, до 20 января отчетного года
2	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании	И.о. директора Козионов А.П.	один раз в полугодие, до 30 января, и до 30 июля отчетного года
3	Контроль за осуществлением приёма в первый класс	И.о. директора Козионов А.П.	один раз в полугодие, до 30 марта, и до 30 сентября отчетного года
4	Деятельность комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Члены комиссии согласно приказа	до 28 числа каждого месяца
5	Соблюдение единой системы аттестации педагогов школы	И.о. директора Козионов А.П. ответственный за аттестацию Чухарева Е.В.	Согласно графика аттестации
6	Соблюдение требований проведения независимой оценки качества образования с использованием процедур: - организация и проведение ВПР в 4-х классах; - организация и проведение государственной итоговой аттестации в 9 классе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования; - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение и закрепление ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА; - обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами	И.о. директора Козионов А.П. заместитель директора по УР Стахеева Т.А.	Согласно графика проведения ГИА

7	7	Мониторинг изменения антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Председатель Комиссии по противодействию коррупции Стахеева Т.А.	ежегодно, до 1 октября отчетного года
8	8	Организация систематического контроля исполнения законодательства о противодействии коррупции по вопросам охраны труда	И.о. директора Козионов А.П.	постоянно
9	9	Анализ сайта образовательной организации на предмет соответствия требованиям законодательства	Зам. директора по УР Стахеева Т.А.	один раз в полугодие, до 10 июля отчетного года и до 13 января года, следующего за отчетным годом
10	10	Обновление стенда со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - копия устава, - свидетельство о госуdarств. аккредитации, - положение об условиях приема обучающихся в школу; - режим работы школы; - план по антикоррупционной деятельности	Зам. директора по УР Стахеева Т.А.	ежегодно, до 20 января отчетного года
Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения				
11	1	Организация личных приёмов граждан по вопросам противодействия коррупции	И.о. директора Козионов А.П.	ежеквартально: за I квартал – до 25 апреля отчетного года; за II квартал – до 25 июля отчетного года; за III квартал – до 15 октября отчетного года; за год – до 20 января года, следующего за отчетным
12	2	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в действиях (бездействиях) работников организации посредством функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, приема электронных сообщений на официальный сайт организации	И.о. директора Козионов А.П.	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
13	3	Ведение реестра поступивших обращений граждан по фактам коррупции	Секретарь Комиссии по противодействию коррупции Раздьяконова Т.В.	ежеквартально: за I квартал – до 25 апреля отчетного года; за II квартал – до 25 июля отчетного года; за III квартал – до 15 октября отчетного года;

				за год – до 20 января года, следующего за отчетным
14	4	Подготовка документации о проведении электронного аукциона самостоятельно для приобретения товаров, работы и услуг, обеспечивающих бесперебойную работу учреждения	И.о. директора Козионов А.П.	ежегодно, до 1 июля отчетного года
15	5	Своевременная и добросовестная оплата налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов	Гл. бухгалтер Шенаева Н.И.	По необходимости
16	6	Проведение инвентаризации государственного имущества и мягкого инвентаря	Инвентаризационная комиссия согласно приказа	ежегодно, до 20 декабря отчетного года
17	7	Осуществление контроля за надлежащим использованием государственного движимого и недвижимого имущества	И.о. директора Козионов А.П.	ежегодно, до 20 декабря отчетного года
18	8	Контроль за проведением расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев и травматизма на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному имуществу и своевременная сверка записей в журналах	И.о. директора Козионов А.П. Начальник штаба ГОЧС Чухарева Е.В.	ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом
19	9	Обновление сведений об объектах учета в Реестр государственного имущества Свердловской области по формам согласно приложениям к постановлению №499-ПП	ежегодно, до 20 апреля отчетного года	Гл. бухгалтер Шенаева Н.И.
20	10	Проверка оригиналов документов, подтверждающих регистрацию права собственности Свердловской области и права хозяйственного ведения/оперативного управления организации	ежегодно, до 20 марта отчетного года	И.о. директора Козионов А.П.
21	11	Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания	И.о. директора Козионов А.П.	в течении года, по необходимости
22	11/а	Актуализация информации на сайте ОУ о платформе обратной связи единого портала государственных услуг «Жалобы на всё»	И.о. директора Козионов А.П.	ежегодно, до 20 декабря отчетного года
23	12	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	И.о. директора Козионов А.П.	ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 15 октября отчетного года;

				за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом
24	13	Информирование правоохранительных органов и учредителей организации о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	И.о. директора Козионов А.П.	По мере выявления фактов
25	14	Определение ответственности должностных лиц	И.о. директора Козионов А.П.	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
26	15	Ознакомление родителей с нормативно-правовыми основаниями предоставления школой образовательных услуг через родительские собрания и размещение информации на официальном сайте школы	И.о. директора Козионов А.П.	ежегодно, до 20 февраля отчетного года
		Антикоррупционное просвещение обучающихся		
27	1	Проведение открытых уроков и классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов	И.о. директора Козионов А.П.	ежегодно, до 25 сентября отчетного года
28	2	Проведение уроков в 9 классе по темам: «Понятие коррупционного правонарушения». «Коррупционная - мировоззренческая характеристика общества и личности». «Коррупция - «рыночный ответ» на слабость государства.». «Коррупция как разновидность девиантного поведения, как нарушение ролевых функций членов социума под непосредственным влиянием частных интересов».	Учитель обществознания Павлова Е.А.	ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 марта отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 мая отчетного года; за III квартал отчетного года – до 25 сентября отчетного года; за IV квартал отчетного года – до 25 декабря отчетного года;
29	3	Проведение классных часов с 1-9 классы, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Классные руководители	ежегодно, до 15 декабря отчетного года
30	4	Проведение общешкольных мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Заместитель председателя комиссии Павлова Е.А. организатор Азанова Е.Ю.	ежегодно, до 15 декабря отчетного года*
31	5	Участие детей в мероприятиях разного уровня, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Классные руководители	ежегодно, до 25 декабря отчетного года
		Антикоррупционное просвещение педагогов и других работников организации		
32	1	Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	И.о. директора Козионов А.П.	ежегодно, до 25 ноября отчетного года
33	2	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протivодействия коррупции в организации	И.о. директора Козионов А.П.	ежегодно, до 25 февраля отчетного года

34	3	Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений Зам. директора по УР Стахеева Т.А.	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
35	4	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции - обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу; - обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции; - периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне	Специалист по кадрам Стахеева Н.Ю. Специалист по кадрам Стахеева Н.Ю. Заместитель председателя комиссии Павлова Е.А. организатор Азанова Е.Ю.	При приеме на работу При назначении работника на иную должность один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
36	5	Отчет директора школы перед работниками и родителями обучающихся о проводимой работе по предупреждению коррупции. Информирование граждан об их правах на получение образования	И.о. директора Козионов А.П.	ежегодно, до 25 марта отчетного года
37	6	Анкетирование учителей по вопросам коррупции	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	ежегодно, до 30 мая отчетного года
38	7	Участие сотрудников ОО в мероприятиях разного уровня, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Член Комиссии по противодействию коррупции Измагина В.В	ежегодно, до 15 декабря отчетного года
Работа с родителями				
39	1	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	Зам. директора по УР Стахеева Т.А. Классные руководители	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
40	2	Проведение мероприятий с целью информирования граждан о возможностях платформы обратной связи портала государственных услуг «Жалобы на всё».	Специалист по кадрам Стахеева Н.Ю.	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
41	3	Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания	И.о. директора Козионов А.П.	в течении года, по необходимости

42	4	Проведение общешкольных мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Заместитель председателя комиссии Павлова Е.А. организатор Азанова Е.Ю.	ежегодно, до 15 декабря
43	5	Привлечение родителей к участию в мероприятиях, разного уровня, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Классные руководители	ежегодно, до 15 декабря
		Работа комиссии по противодействию коррупции		
44	1	Обеспечение эффективного функционирования Комиссии по противодействию коррупции	Председатель рабочей Комиссии по противодействию коррупции Стахеева Т.А.	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
45	2	Заседания рабочей группы по противодействию коррупции	Председатель рабочей Комиссии по противодействию коррупции Стахеева Т.А.	ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 февраля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июня отчетного года; за III квартал отчетного года – до 15 сентября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря отчетного года
46	3	Рассмотрение новых должностных инструкций работников учреждений на предмет наличия в них коррупционных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей	Заместитель председателя комиссии Павлова Е.А. организатор Азанова Е.Ю.	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
		Исполнение мероприятий Национального плана противодействия коррупции на 2021–2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы» и поручений Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции		
47	1	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для педагогов и других работников организации, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции, для лиц, впервые поступивших организацию, для работников в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, включая обучение указанных сотрудников по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции	И.о. директора Козионов А.П.	ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 февраля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июня отчетного года; за III квартал отчетного года – до 15 сентября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря отчетного года
48	2	Актуализация информации, находящейся в личных делах сотрудников	Специалист по кадрам Стахеева Н.Ю.	ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным годом

49	3	Принятие мер по противодействию нецелевому использованию средств областного бюджета, выделяемых на проведение противоэпидемических мероприятий	И.о. директора Козионов А.П. Гл. бухгалтер Шенаева Н.И.	ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным,
----	---	--	---	--