Приложение № 1

к приказу от 23.09.2024г.

№ 396

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБОУ «КШИ

«Алтайский кадетский корпус»

имени Героя России Каркавина И.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.С. Байраковский

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.

План мероприятий по противодействию коррупции (на 2025 год)

**Цель:**создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в школе.

**Задачи:**

- выявление и проведение мероприятий по устранению условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в школе;

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;

- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;

- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;

- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | мероприятие | сроки | | ответственный |
|  | **Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции** | | | |
|  | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | | в течение года | заместитель директора по ВР |
|  | Приведение в соответствие с действующим законодательством о противодействии коррупции должностных инструкций работников ОУ и иных локальных актов учреждения | | сентябрь | специалист по управлению персоналом |
|  | Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | | в течение года | директор, Совет учреждения |
|  | Осуществление контроля за выполнением требований законодательства в сфере закупок, товаров, работ и услуг | | в течение года | директор, гл.бухгалтер |
|  | 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 корпуса | | по мере поступления | директор |
|  | Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА | | в течение года | заместитель директора по УВР |
|  | Организация контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании. Определение ответственности должностных лиц. | | в течение года | директор |
|  | **Организационные мероприятия** | | | |
|  | Проведение рабочих совещаний по вопросам антикоррупционной политики в ОУ | | в течение года | директор |
|  | Обновление стендов со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - режим работы школы; - график и порядок приёма граждан директором школы по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности; - телефоны доверия «Нет коррупции» | | в течение года | заместитель директора по ВР |
|  | Проведение служебных проверок по фактам обращения физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления услуг в сфере образования или некачественного их предоставления | | в течение года | комиссионно |
|  | Введение Журнала учета сообщений о совершенствовании коррупционных правонарушений работниками школы | | в течение года | секретарь учебной части |
|  | **Антикоррупционная пропаганда, информационное обеспечение и обучение сотрудников** | | | |
|  | Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции. | | август-сентябрь | заместитель директора по ВР |
|  | Размещение локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации, на сайт организации | | в течение года | заместитель директора по ВР, программист |
|  | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции | | сентябрь, январь, май | заместитель директора по ВР |
|  | Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" по результатам сравнительного анализа цен на закупаемую продукцию | | в течение года | актуарий |
|  | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | | в течение года | заместитель директора по ВР |
|  | Информирование посредством размещения информации на сайте корпуса, выпусков печатной продукции, о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни корпуса | | в течение года | заместитель директора по ВР |
|  | Организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей) о порядке и проведению ГИА, об определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут | | в течение года | заместитель директора по УВР |
|  | Урок финансовой грамотности | | ноябрь-декабрь | заместитель директора по УВР |
|  | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (классные часы, игры, диспуты, круглые столы) | | декабрь | воспитатели, классные руководители |
|  | Изготовление и распространение памяток для родителей ("Если у Вас требуют взятку", "Это важно знать" и т.п.) | | октябрь-ноябрь) | заместитель директора по ВР, педагог-организатор |
|  | **Привлечение граждан и представителей органов самоуправления школы к реализации антикоррупционной политики** | | | |
|  | Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ОО на заседаниях Совета учреждения, Педагогических советов, методических объединениях | | два раза в год | заместители директора, актуарий |
|  | Обеспечение и оформление ящика доверия | | сентябрь | начальник хозяйственного отдела |
|  | Организация личного приема граждан директором корпуса | | по графику | директор |
|  | Осуществление контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам | | два раза в год | Совет трудового коллектива |
|  | Участие в привлечении на добровольной основе родителей (законных представителе) в качестве общественных наблюдателей на ГИА | | май-июнь 2025г | заместитель директора по УВР |
|  | Размещение на сайте ОО следующей информации: правила приема в корпус, результаты приемных испытаний, самоанализ учреждения, информации, предусмотренной ст. 32 Закона РФ "Об образовании", информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | | в течение года | директор, заместители директора, специалист по управлению персоналом, секретарь учебной части |

Заместитель директора по ВР Л.Л. Аширова