Утверждаю

 Директор МБОУ С(К)ШИ

 Ю.А. Морозова

 *Приказ от* 28.02.2025 № 39

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в МБОУ С(К)ШИ на 2025-2028 годы**

1. **Общие положения.**

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ С(К)ШИ разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ С(К)ШИ, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в школе.

**2. Цели и задачи**

2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ С(К)ШИ.

- обеспечение выполнения плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации школы;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного

процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

2 3. Ожидаемые результаты реализации Плана:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией плана осуществляется директором школы.

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в МБОУ С(К)ШИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Ответственные** | **Сроки исполнения** | **Ожидаемые результаты** |
| **1.Нормативное обеспечение противодействия коррупции** |
| 1.1. Анализ содержания действующих правовых актов в сфере противодействия коррупции и их актуализация (при необходимости) | Директор | Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Аналитическая справка с предложениями об актуализации соответствующих локальных актов |
| 1.2. Экспертиза действующих локальных нормативных актов Учреждения на предмет соответствия действующему законодательству в сфере противодействия коррупции и их актуализация (при необходимости) | Директор | Ежегодно, сентябрь | Аналитическая справка с предложениями об актуализации соответствующих локальных актов |
| 1.3.Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов Учреждения на предмет соответствия действующему законодательству в сфере противодействия коррупции | Заместитель директора | По мере необходимости | Аналитическая справка с предложениями об актуализации соответствующих локальных актов |
| 1.4. Подготовка информации по результатам рассмотрения обращений граждан, поступивших посредством функционирования «горячей линии», «телефонов доверия», в электронном виде через сайт Интернет-приёмной Пермского края, Единый портал государственных и муниципальных услуг с использованием Платформы обратной связи, а также почтовым сообщением | ДиректорЗаместитель директора | Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным | Информационная справка по результатам рассмотрения обращений и принятых по ним мерам |
| 1.5. Организация контроля за принятием планов по противодействию коррупции на 2025-2028 годы и их размещением на официальных сайте | Директор | Ежегодно до 1 февраля | Информационная справка о принятии и размещении Планов |
| 1.6. Подготовка и размещение ежегодного отчета о выполнении Планов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте в разделе «Противодействие коррупции» | Директор | Ежегодно до 1 февраля | Размещенный на официальном сайте ежегодный отчет о выполнении Плана |
| 1.7. Предоставление декларации о доходах директора МБОУ С(К)ШИ. | Директор МБОУ С(К)ШИ | Ежегодно | Представленная декларация |
| **2.Повышение эффективности управления учреждения** **в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1.Осуществление контроля за использованием внебюджетных средств  | Директор, контрактный управляющий  | Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным | Аналитическая справка |
| 2.2.Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров. | Директор, заведующий хозяйством  | Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным | Аналитическая справка |
| 2.3.Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об окончании школы | Директор, заместитель директора по УВР | Ежегодно до 1 сентября | Аналитическая справка |
| 2.4. Активизация деятельности комиссии по урегулированию споров | Директор | В течение года | План работы комиссии по урегулированию споров |
| 2.5. Актуализация информации на официальном сайте о коррупции  | Заместитель директора | Ежегодно до 1 февраля | Размещенная информация на официальном сайте |
| **3.Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 3.1.Поддержание постоянного контакта с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования | Директор | На постоянной основе |  |
| 3.2.Выступление сотрудников правоохранительных органов на общих собраниях трудового коллектива, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | Заместитель директора по УВР | По мере необходимости | Протоколы собраний |
| **4.Организация взаимодействия с родителями и общественностью** |
| 4.1.Размещение на официальном сайте учреждения нормативно-правовых актов, материалов по антикоррупционной тематике, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении | Заместитель директора по УВР | Ежегодно до 1 февраля | Размещенная информация на официальном сайте |
| 4.2.Разъяснительная антикоррупционная работа в системе родительских собраний | Директор, зам. директора по УВР, преподаватели | В течение учебного года | Протоколы родительских собраний |
| 4.3.Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | Директор | В течение года | Осуществление личного приема |
| 4.4.Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | Ежегодно до 1 февраля | Аналитическая справка |
| 4.5.Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции | Комиссия по урегулированию споров | Ежегодно до 1 февраля | Аналитическая справка |
| 4.6. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБОУ С(К)ШИ. | Заместитель директора по УВР  | Ежегодно до 1 февраля | Размещенная информация на официальном сайте |
| **5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности** **работников учреждения** |
| 5.1.Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | Ежегодно до 1 февраля | Аналитическая справка |
| 5.2.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, педагогических советах | Заместитель директора по УР | В течение года | Протоколы совещаний |
| **6. Антикоррупционные просвещение и пропаганда** |
| 6.1. Обеспечение участия сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в обучении по соответствующей тематике | Директор | Ежегодно до 31 декабря | Доля фактически обученных сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции – не менее 50 % |