

Утвержден:
Директор ГБОУ РК
«Специализированная школа искусств»
Е.В. Тюрева
Приказ № 273 о/д от 27.12.2023 г.

**План мероприятий
по предупреждению коррупционных правонарушений
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Республики Карелия «Специализированная школа искусств»
на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
1	2	3	4
1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции			
1.1	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении.	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Тимбаева Н.А.
1.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	сентябрь	Директор школы, Заместитель директора по УВР Тимбаева Н.А.
2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции			
2.1.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в учреждении образования	Один раз в год	Директор школы Тюрева Е.В.
2.2	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления жалоб	Заместитель директора по УВР Тимбаева Н.А.
2.3	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок школы	В течение года	Директор школы
2.4	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики учителя	Январь	Заместитель директора по УВР Тимбаева Н.А.
2.5	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников школы	Один раз в полугодие	Заместитель директора по УВР Тимбаева Н.А.
2.6	Выход ответственного по противодействию коррупции на родительские собрания для оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Тимбаева Н.А.
2.7	Оформление информационного стенда в школе с информацией о предоставляемых услугах.	Сентябрь	И.о. заведующего структурным подразделением Угрюмова Е.В.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
2.8	Отчет руководителя о целевом использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы с размещением на сайте учреждения	Сентябрь	Директор школы Тюрева Е.В.
2.9	Представление в МОС РК декларации о личной заинтересованности в связи с осуществлением функций, связанных с осуществлением государственной организацией закупок	25 ноября	Директор школы Тюрева Е.В.
2.10	Представление в МОС РК информации о государственных контрактах, контрактах (гражданско-правовых договорах), заключенных государственной организацией и (или) имеющих срок исполнения в соответствующем году	25 ноября	Начальник документационно-правового и планово-экономического отдела Поташева О.А.
2.11	Добровольное представление на имя руководителя государственной организации работниками учреждения, участвующими в осуществлении закупок, деклараций о возможной личной заинтересованности в связи с осуществлением функций, связанных с осуществлением закупок для нужд государственной организации	1 декабря	Заместитель директора по АХР Осминин В.М. Начальник документационно-правового и планово-экономического отдела Поташева О.А.
2.12	Общее собрание работников школы «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции»	Декабрь	Директор школы Тюрева Е.В.
	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в образовательном учреждении: - выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования; - выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательных учреждений, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся. Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения	В течение года	Директор школы Тюрева Е.В.
	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ в школе	Май-июль	Директор школы Заместитель директора по УВР Тимбаева Н.А.
	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	Июнь-июль	Директор школы, Заместитель директора по УВР Тимбаева Н.А. Начальник документационно-правового и

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
			планово-экономического отдела Поташева О.А.
3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов			
3.1.	Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции в разделе «Противодействие коррупции»	В течение года	Ответственный за сайт Кондратенко Т.Е.
3.2.	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений	По мере поступления	Специалист по кадрам Карасты Е.С.
4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции			
4.1.	Изучение передового опыта деятельности образовательных учреждений РФ и РК по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в школе	В течение года	Директор школы Тюрева Е.В.
5. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений			
5.1.	Анализ деятельности сотрудников школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Тимбаева Н.А.
5.2.	Подготовка методических рекомендаций для школы по вопросам организации противодействия коррупции	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Тимбаева Н.А.
5.3.	Проведение совещаний по противодействию коррупции	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Тимбаева Н.А.
5.4.	Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ и РК о противодействии коррупции	По мере поступления документов	Директор школы
6. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы			
6.1.	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	Ежеквартально	Директор школы
6.2.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	Директор школы Тюрева Е.В.
6.3.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	В течение года	Начальник документационно-правового и планово-экономического

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
			отдела Поташева О.А.
6.4	Организация проведения анкетирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции.	1 раз в год	Заместитель директора по ВР Шипилов А.Е.
7. Взаимодействие с правоохранительными органами			
7.1.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе	По мере необходимости	И.о. заведующего структурным подразделением Угрюмова Е.В.