

Утверждаю:

Директор

ГОУ РК «С(К)Ш-И №11» д.Горьковская

\_\_\_\_\_ Т.А.Шарапова

## **ГОУ РК «Специальная (коррекционная) школа-интернат №11» д.Горьковская**

### **План мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год**

#### **1. Общие положения:**

1.1. План работы по противодействию коррупции в ГОУ РК «Специальная (коррекционная) школа-интернат №11» д.Горьковская на 2024 год разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».
- Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»
- Приказа Министерства образования республики Коми № 154 от 13 июля 2015г.
- Указ Главы Республики Коми от 16 сентября 2021 г. № 111 «Противодействие коррупции в Республике Коми (2021–2024 годы)»

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в ГОУ РК «Специальная (коррекционная) школа-интернат №11» д.Горьковская на 2024 год и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

#### **2. Ведущие цели:**

- Недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГОУ РК «Специальная (коррекционная) школа-интернат №11» д.Горьковская на 2024 год
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

2.1. 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

#### **3. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

**4. Контроль за реализацией Плана** осуществляется директором школы и секретарем комиссии по противодействию коррупции.

**5. Информация** о ходе реализации Плана размещается на официальном сайте ГОУ РК «Специальная (коррекционная) школа-интернат №11» д.Горьковская

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1.</b>	<b>Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в школе.	Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Январь 2024 г
1.2	Подготовка отчета об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции	Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	До 15 февраля следующего за отчетным годом
1.3.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	1 раз в год
1.5.	Размещение утвержденных правовых актов на сайте ОУ в сети Интернет.	Ответственный за сайт	Постоянно
<b>2.</b>	<b>Участие в антикоррупционном мониторинге</b>		
2.1.	Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства с целью своевременного приведения локальных актов в соответствии с изменениями. Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством	Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Ежеквартально
2.2.	Проведение разъяснительной работы с принимаемыми работниками ОУ по вопросам противодействия коррупции	Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений мероприятия	В течение 30 дней с даты приема гражданина в учреждение

2.3	Проведение разъяснительной работы с работниками ОУ по вопросам противодействия коррупции	Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно
2.4	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения (предприятия), наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	До 1 марта года, следующего за отчетным постоянно
<b>3.</b>	<b>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Директор	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. Работа телефона доверия	Директор Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений ректор	По мере поступления обращений
4.2.	Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции» Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности учреждения в установленном порядке в сети интернет	Ответственный за сайт	Постоянно
4.3.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Постоянно. Согласно графика
4.4.	Прием, перевод и отчисление обучающихся из ОУ в соответствии с нормативно-правовыми актами и законодательством РФ	Директор	Постоянно
<b>5.</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников и учащихся</b>		
5.1	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, собраниях и педагогических советах	Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	В течение года
5.2	Рассмотрение вопросов	Председатель	Не реже трех раз в год

	правоприменительной практики в соответствии с пунктом 21 статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции» в сфере осуществления закупок	комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	
5.3	Проведение заседаний комиссии по противодействию комиссии	Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Не реже трех раз в год
5.4	Проведения работы по формированию антикоррупционного мировоззрения учащихся 8-9 классов на уроках истории, обществознания.	Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, педагоги	Регулярно
5.5.	Проведение классных часов в 1-9 классах, посвящённых Международному дню антикоррупции.	Классные руководители, воспитатели	Декабрь
5.6.	Книжная выставка «Права человека»	Библиотекарь	Декабрь
<b>6.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений директор	В течение года
6.2.	Осуществление контроля за имуществом школы, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, зам директора, комиссия по инвентаризации. Председатель комиссии, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	В течение года
6.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств и внебюджетных средств	Директор, председатель комиссии по противодействию коррупции	В течение года

		члены комиссии по стимулирующим выплатам.	
6.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об образовании	Директор Заместитель директора	Июнь 2024 г.