

Государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Мурманская коррекционная школа-интернат № 3»

План мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия, соисполнитель мероприятия
<b>I. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.1.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	сентябрь, январь (ежегодно)	Директор
1.2.	Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР
1.3.	Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	по мере необходимости, но не менее двух раз в год	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников (непедагогических должностей), исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	сентябрь (ежегодно)	Директор, Заместитель директора по УВР
<b>II. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.	Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	сентябрь (ежегодно)	Главный бухгалтер
2.2.	Разработка и утверждение плана мероприятий управляющего совета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств (спонсорской помощи)	октябрь (ежегодно)	Председатель управляющего совета
2.3.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	январь (ежегодно)	Директор
<b>III. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			

3.1.	Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	октябрь (ежегодно)	Директор
3.2.	Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	декабрь, апрель (ежегодно)	Заместитель директора по ВР
<b>IV. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>			
4.1.	Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Август, январь (ежегодно)	Директор
4.2.	Ведение на официальном сайте рубрики «Противодействие коррупции»	в течение учебного года	Ответственный по профилактике коррупционных правонарушений, Администратор сайта
4.3.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации»	ноябрь, март (ежегодно)	Заместитель директора по ВР
4.4.	Организация телефона «горячей линии» с директором школы-интерната для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	в течение учебного года	Директор, секретарь
4.5.	Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	в течение учебного года	Директор
4.6.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	в течение учебного года	Директор
4.7.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	в течение учебного года	Директор
4.8.	Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»	декабрь (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4.9.	Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в	в течение учебного года	Директор, секретарь

	организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений		
<b>V. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>			
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	в течение учебного года	Директор
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	в течение учебного года	Директор, Заместитель директора по УВР
5.3.	Проведение консультаций работников сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	по мере необходимости, но не менее двух раз в год	Заместитель директора по ВР
5.4.	Консультирование для работников по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	ноябрь	Ответственный по профилактике коррупционных правонарушений
<b>VI. 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 государственных и муниципальных нужд»	в течение учебного года	Директор, Заместитель директора по АХЧ
6.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	в течение учебного года	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
6.3.	Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	в течение учебного года	Директор, главный бухгалтер, председатель управляющего совета, секретарь ППО
6.4.	Осуществление контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестации (ГИА)	май – июнь (ежегодно)	Директор, Заместитель директора по УВР
6.5.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	июнь (ежегодно)	Директор, Заместитель директора по УВР