Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

 приказом по школе

№ 03 /1 от 09.01.2024 г

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 23 г. Орска**

**(2024 год)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование мероприятия | Срок исполнения (реализации мероприятия) | Ответственный за реализацию мероприятия |
|  | Разработка (актуализация принятых) правовых актов школы по вопросам противодействия коррупции |  в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) регионального законодательства в сфере противодействия коррупции | Директор школы, ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
|  | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 21 статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции», в сфере осуществления закупок | ежеквартально | ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
|  | Проведение с принимаемыми работниками школы обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | в течение 30 дней с даты приема гражданина в учреждение | ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
|  | Осуществление контроля за соблюдением работниками школы ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | постоянно | ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
|  | Проведение с работниками школы регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Заместители директора |
|  | Проведение анализа эффективности использования средств федерального, регионального и муниципального бюджетов при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд школы  | 1 раз в квартал | Директор школы |
|  | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции школы | не реже трех раз в год  | Председатель комиссии |
|  | Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению | постоянно | Секретарь  |
|  | Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения | постоянно | ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
|  | Проведение комплекса мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря | ежегодно в декабре  | заместитель директора ВР |
|  | Проведение комплекса просветительских и воспитательных мероприятий по вопросам противодействия коррупции с учащимися школы  | в соответствии с рабочими программами учебных предметов обществознания, а также с планами воспитательной работы классных руководителей | Учителя обществознания, классные руководители |
|  | Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с нормативными документами, регламентирующими деятельность школы и отчетными документами по этой деятельности с целью предотвращения проявлений коррупции  | Регулярно, при приеме ребенка в школу, на родительских собраниях  | Секретарь, классные руководители 1-11 классов |
|  | Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в школе | 2 раза в год | ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
|  | Организация личного приема граждан директором | Часы личного приема директора | Директор школы |