Приложение 1 к приказу
№ 115-о/д от 19.12.2024г.

План работы (мероприятий) по противодействию коррупции на 2025 – 2026 годы

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Первоуральская школа, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4
1.	Изучение и анализ локальных актов образовательного учреждения в области противодействия коррупции, в целях привидения их в соответствии с законодательством	Председатель Комиссии Заместитель директора филиала	Ежегодно, до 1 февраля
2.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в образовательной организации	Директор школы, заместитель директора филиала	Ежегодно, до 1 сентября
3.	Рассмотрение проекта плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025- 2026 год	Члены Комиссии	До 20.12.2024г
4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических советах и методических совещаниях	Председатель Комиссии, заместитель директора филиала	Ежегодно, 1 раз в год
5.	Проведение консультаций для работников по разъяснению нормативно - правовых актов по противодействию коррупции	Председатель Комиссии, социальный педагог	Ежегодно, 2 раза в год
6.	Проведение классных часов по антикоррупционной тематике, по воспитанию антикоррупционного мировоззрения у обучающихся	Классные руководители,, социальный педагог, социальный педагог филиала	Ежегодно, 2 раза в год

7.	Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей (законных представителей) обучающихся с нормативными актами по вопросу привлечения и использования денежных средств, и мерах по предупреждению незаконных сборов с родителей (законных представителей)	Директор школы, председатель Комиссии, Классные руководители	Ежегодно 2 раза в год: сентябрь, май
8.	Организация и проведение мероприятий для родителей (законных представителей) антикоррупционной направленности, с использованием дистанционных технологий	Классные руководители	Ежегодно 1 раз в год
9.	Проведение разъяснительной работы с работниками ОУ: -о недопустимости принятия подарков; -по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, -о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Председатель Комиссии, заместитель директора филиала	Ежегодно 2 раза в год
10.	Организация просветительского мероприятия в сфере противодействия коррупции по платформе обратной связи на портале госуслуг «Жалобы на всё»	Директор школы, заместитель директора филиала	Ежегодно 1 раз в год
11.	Осуществление контроля за получением, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца - свидетельство об обучении. Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации	Председатель Комиссии, заместитель директора филиала	Ежегодно 1 раз в год
12.	Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации	Председатель Комиссии, заместитель директора филиала	Ежегодно 1 раз в год: май- июнь
13.	Осуществления контроля исполнения государственных договоров поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в соответствии с требованиями государственного договора	Директор школы, главный бухгалтер, заведующий хозяйством школы, заведующий хозяйством филиал	Ежегодно 1 раз в год

14	Проведение инвентаризации имущества с целью обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Главный бухгалтер, заведующий хозяйством	Ежегодно,1 раз в год: ноябрь
15.	Осуществления контроля данных бухгалтерского учёта, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор школы	Ежегодно 1 раз в год, декабрь-январь
16.	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции	Председатель Комиссии, заместитель директора филиала	Ежеквартально