**План мероприятий
по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в МАОУ «Бабкинская средняя школа» на 2025-2028гг**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки
1. Общие мероприятия			
1.1.	Внесение дополнений, изменений в локальные акты школы в соответствии с изменениями, вносимыми в федеральное, региональное законодательство, нормативно-правовые акты Пермского муниципального округа	Директор, Председатель комиссии по соблюдению требований у служебному положению и урегулированию конфликтов интересов	По мере необходимости
1.2	Проведение внутренней экспертизы проектов локальных актов на наличие признаков несовершенства правовых норм.	Директор Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости
1.3.	Оформление информации для родителей в связи с организацией набора в «Школу будущего первоклассника», Прием в 1 класс, Прием в 10 класс	Директор, зам. директора по УР	Сентябрь, январь, апрель
1.4.	Обновление информации о деятельности школы на сайте	Ответственный за школьный сайт	Сентябрь/ ежеквартально, сразу после внесения изменений
1.5.	Обеспечение соответствия сайта школы требованиям ст. 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.	Директор, заместитель директора по УВР в части, касающейся образовательного процесса	Проверки 1 раз в полугодие
1.6.	Разработка, утверждение и реализация антикоррупционных программ (планов противодействия коррупции)	Директор, ответственное лицо, заместители директора	Январь
1.7.	Обеспечение рассмотрения отчетов о реализации антикоррупционных программ (планов противодействия коррупции), а также итогов деятельности комиссий по противодействию коррупции	Ответственное лицо, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, директор школы	Январь, сентябрь
1.8.	Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов. Подготовка отчета об исполнении Плана по профилактике коррупционных и иных	Директор, Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и	не реже двух раз в год

	правонарушений на педсовете и(или) общем собрании трудового коллектива.	урегулированию конфликта интересов	
1.9.	Обеспечение функционирования "горячих линий", других информационных каналов, позволяющих гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению.	Директор, ответственное лицо	Ежеквартально
1.10	Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности в установленном порядке в сети Интернет. Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта	ответственное лицо, Ответственный за школьный сайт	По мере необходимости
2. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
2.1.	Организация взаимодействия с инспектором по делам несовершеннолетних (встречи и беседы с родителями и учащимися; участие в заседаниях Совета профилактики).	Директор, социальный педагог, зам. директора по ВР	По мере необходимости
2.2	Единый классный час для учащихся 9-11 классов (с возможным приглашением представителя прокуратуры)	Зам директора по ВР	Ноябрь
2. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
3.1.	Приём граждан по личным вопросам	Директор	По графику
3.2.	Размещение на официальных сайтах в сети Интернет отчётов финансового характера	Директор	В соответствии со сроками размещения информации
3.3.	Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения учебных занятий; - организация питания учащихся; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Директор, зам. директора	В соответствии с планом ВСОКО
3.4.	Контроль за недопущением фактов взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в связи с началом учебного года.	Директор	Сентябрь, октябрь
3.5.	Отчет по итогам рассмотрения личных обращений, обращений в электронном виде	Директор	Ежемесячно
4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности учащихся и их родителей			
4.1.	Проведение классных часов, бесед и иных мероприятий с учащимися с целью ознакомления их с правами и обязанностями, разъяснение ответственности за преступления коррупционной направленности в соответствующих сферах деятельности.	кл. руководители 1-11х кл.	Декабрь (ежегодно) – единый классный час
4.2.	Проведение просветительских и воспитательных мероприятий, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям	зам. директора по ВР	По планам
4.3.	Разработка и реализация молодежных социальных акций, направленных на развитие антикоррупционного мировоззрения	зам. директора по ВР	

5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников школы			
5.1.	Подготовка информационных материалов для работников по противодействию коррупционным и иным правонарушениям в работе.	зам. директора по УВР, ответственное лицо	по мере необходимости
5.2.	Проведение мероприятий (семинаров, практикумов) на тему "Меры дисциплинарной ответственности за невыполнение требований законодательства о противодействии коррупции. Персональная ответственность за несоблюдение обязательных требований, ограничений и запретов"	Директор, зам. директора по УВР, ответственное лицо	В течение года
5.3.	Обеспечение участия работников школы, входящих в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, в программах повышения квалификации по соответствующей тематике (не менее 50% от состава комиссии).	Директор школы	Ежегодно до 31 декабря.
5.4.	Проведение с принимаемыми работниками обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции с даты приема гражданина в учреждение	Директор	в течение 30 дней
5.5.	Профилактическая работа по недопущению конфликта интересов сотрудников и других участников образовательного отношений.	Директор	В течение года
5.6.	Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором школы.	Директор	Ежегодно (март- апрель)
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности школы в целях предупреждения коррупции			
6.1.	Организация работы Наблюдательного совета	Директор	Не реже 2 раз в год
6.2.	Проведение инвентаризации	Комиссия по инвентаризации	По плану работы комиссии по инвентаризации