

Принято  
Общим собранием  
трудового коллектива  
протокол № 1 от 29.08.2024 года

Согласовано  
Совет учреждения  
протокол № 1  
от 29.08.2024 года

Утверждено  
приказом директора  
от 02.09.2024 года № 236

**План просветительских мероприятий, направленных на создание в деятельности  
КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»  
нетерпимости к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного  
просвещения**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок реализации
<b>I. Организационная работа по противодействию коррупционным проявлениям в учреждении</b>			
1	Разработка, согласование и утверждение Плана просветительских мероприятий, направленных на создание в деятельности учреждения нетерпимости к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного просвещения	директор	ежегодно до 20 сентября
2	Размещение утвержденного плана просветительских мероприятий по противодействию коррупции на официальном сайте школы-интернат в сети Интернет	директор	ежегодно до 25 сентября
3	Информирование заместителей директора о новеллах в сфере законодательства о противодействии коррупции	директор	после официального опубликования
4	Организация и проведение административных совещаний при директоре с рассмотрением вопросов профилактики коррупционных рисков	директор	каждую четверть
5	Рассмотрение просветительно-профилактических вопросов антикоррупционного законодательства в рамках заседаний общественно-государственных органов управления учреждения (Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет учреждения, Попечительский совет)	директор	не реже одного раза в полугодие

6	Разработка и утверждения планов работы заместителей директора и главного бухгалтера по антикоррупционному просвещению сотрудников, обучающихся и их родителей	директор заместители директора старший воспитатель социальный педагог	ежегодно до 20 сентября
7	Рассмотрение отчетов административных работников по вопросам противодействия коррупции	директор	совещания при директоре по квартально
<b>II. Организационная работа по противодействию коррупционным проявлениям с участниками образовательных отношений</b>			
1	Рассмотрение вопросов воспитания нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного просвещения на совещаниях педагогических работников и сотрудников ОО при заместителях директора	заместители директора по воспитательной работе. по учебно-методической работе, административно хозяйственной работе	1 раз в четверть
2	Своевременное анонсирование проводимых мероприятиях посредством размещения информации на сайте школы и в Госпабликах о важных событиях в жизни школы-интерната	заместители директора старший воспитатель социальный педагог	в течение года
3	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	заместители директора социальный педагог классные руководители	декабрь
4	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ОО, качеством предоставляемых образовательных услуг, качеством организации горячего питания школьников	заместители директора старший воспитатель	февраль  ежемесячно
5	Рассмотрение в рамках родительских собраний вопросов антикоррупционного просвещения с целью формирования антикоррупционного мировоззрения школьников и их родителей	классные руководители социальный педагог администрация	по плану проведения родительских собраний
6	Организация работы МО классных руководителей, воспитателей по вопросам «О недопустимости сбора средств родителей для приобретения оборудования для организации досуговой деятельности»	руководители методических объединений	план работы МО

7	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции с обучающимися, воспитанниками школы-интерната	заместитель директора старший воспитатель социальный педагог	по четвертям
8	Процедура приема, перевода, отчисления обучающихся, воспитанников: Размещение информации на информационных стендах, официальном сайте школы-интерната - о количестве мест в первых классах - о наличие свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории - соблюдение Положения о правилах приема в КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6», Порядка комплектования классов	заместитель директора по учебно-методической работе	По факту подачи заявлений родителей (законных представителей) обучающихся Издание приказа о зачислении, приказа о численном составе классов
9	Процедура итоговой аттестации обучающихся: - соблюдение Порядка проведения ГИА обучающихся по программам ООО, СОО (прием заявлений, передача данных в РЦОИ, организация видеонаблюдения во время проведения экзаменов)	заместитель директора по учебно-методической работе	сроки проведения ГИА
10	Обновление информации на информационных стендах, официальном сайте школы-интерната	заместитель директора по учебно-методической работе	ежеквартально
11	Включение в учебно-воспитательный процесс вопросов профилактики коррупционных правонарушений (предметные декады, воспитательные мероприятия, классные часы, уроки)	заместитель директора по учебно-методической работе старший воспитатель	планы работы классных руководителей, воспитателей, учителей
12	Процедура аттестации педагогических работников: - обеспечение открытости, гласности при проведении аттестационных процедур (прием заявлений, проведение открытых мероприятий, подготовка аттестационного дела)	заместитель директора по учебно-методической работе	Сроки проведения аттестации (приказ директора)
13	Процедура внутри школьного контроля: - обеспечение открытости, гласности при проведении контрольных мероприятий (размещение плана контроля в открытом доступе, соблюдение норм Положения о ВШК)	заместитель директора по учебно-методической работе	По плану ВШК

14	Процедура текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся: - контроль соблюдения Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	Октябрь, декабрь, март, май текущего учебного года	1 раз в квартал
<b>III. Просветительская работа с сотрудниками учреждения</b>			
1	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками о выполнении должностных обязанностей и недопустимости принятия и дарения подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполняемыми ими служебными обязанностями	заместители директора	по плану мероприятий антикоррупционного законодательства
2	Проведение бесед с сотрудниками о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	заместители директора	по плану мероприятий антикоррупционного законодательства
3	Осуществление анализа публикаций в СМИ о фактах коррупционных правонарушений	директор заместители директора	на совещаниях
4	Проведение беседы по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми сотрудниками школы-интерната	директор заместители директора специалист по кадрам	прием сотрудников
<b>IV. Иные меры по противодействию коррупции</b>			
1	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством	бухгалтер контрактной службы главный бухгалтер	ежеквартально
2	Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд	комиссия по приемке закупок товаров, работ, услуг для нужд школы-интерната	работа комиссий по приемке товаров, работ, услуг
3	Инструктирование сотрудников школы-интерната о возможности сообщить о фактах коррупции через работу Почты доверия, «Ящик прокурора», ПОС (Платформа Обратной Связи) в целях улучшения работы учреждения	директор заместители директора	В течение года