

Приложение № 1 к приказу
от 13.12.2024 № 643 -од

План работы по противодействию коррупции на 2025 – 2026 годы
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области
«Березовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»
(ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»)

Номер строки	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Анализ действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	1 раз в квартал	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя
2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	постоянно	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Агалакова Е.Ю., специалист по кадрам
3.	Анализ отсутствия причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений при распределении выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.	ежемесячно	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Мухаметханова А.А., заместитель директора по УВР
4.	Разработка, корректировка, согласование и утверждение проектов локальных актов ОУ по противодействию коррупции		Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя
5.	Организация работы комиссии по противодействию коррупции ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»	1 раз в квартал по отдельному плану	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР

			Шмелева К.А., секретарь руководителя
6.	Подготовка годовых отчетов о деятельности комиссии по противодействию коррупции и исполнению плана мероприятий по противодействию коррупции	ежегодно до 25 декабря	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя
7.	Информирование работников ОУ об установленных в целях противодействия коррупции ограничениях, запретах и обязанностях. Разъяснение работникам ОУ порядка соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	1 раз в полугодие, на педагогических советах и советах трудового коллектива	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя
8.	Привлечение родителей (законных представителей) к участию в работе Совета учреждения ОУ	в соответствии с графиком проведения заседаний Совета учреждения	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР
9.	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.	По необходимости	Щербакова Л.Е., директор Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР
10.	Организация работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ОУ	постоянно	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя
11.	Организация рассмотрения обращений граждан, содержащих признаки коррупционных действий со стороны сотрудников и руководителей ОУ	при поступлении обращений	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР
12.	Организация работы аукционной комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд ОУ, приемке проведенных закупок и выполненным работ, контролю за проведением ремонтных и строительных работ	В рабочем порядке, по мере необходимости	Рагозина Л.А., главный бухгалтер, контрактный управляющий Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя

13.	Согласование проектно-сметной документации на проведение ремонтных и строительных работ	В рабочем порядке, по мере необходимости	Щербакова Л.Е., директор Платонова А.В., заместитель директора по АХЧ Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР
14.	Организация работы по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок	В рабочем порядке, по мере необходимости	Рагозина Л.А., главный бухгалтер, контрактный управляющий Шмелева К.А., секретарь руководителя
15.	Организация контроля за исполнением санитарного, противопожарного законодательства и охраны труда	В соответствии с планом работы	Платонова А.В., заместитель директора по АХЧ Терехова О.А., специалист по охране труда Шмелева К.А., секретарь руководителя
16.	Создание и организация работы бракеражной комиссии, контроль за организацией и качеством питания	Ежегодно по отдельному графику	Щербакова Л.Е., директор Мезенцева О.А., зав. производством Пономарева Е.В., фельдшер
17.	Контроль эффективности использования имущества: - организация и проведение списания имущества - маркировка имущества	в течении года	Агалакова Е.Ю., бухгалтер Платонова А.В., заместитель директора по АХЧ Шмелева К.А., секретарь руководителя
18.	Организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования	Ежегодно 2 раза в год	Агалакова Е.Ю., бухгалтер Платонова А.В., заместитель директора по АХЧ Шмелева К.А., секретарь руководителя
19.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании	Ежегодно до 10 июня	Щербакова Л.Е., директор Мухаметханова А.А., зам. директора по УВР Шмелева К.А., секретарь

			руководителя
20.	Регулярное размещение на сайте ОУ актуальной информации о деятельности по вопросам антикоррупционной политики	В рабочем порядке	Шмелева К.А., секретарь руководителя
21.	Актуализация информации на информационном стенде ОУ «Противодействие коррупции»	1 раз в квартал	Шмелева К.А., секретарь руководителя
22.	Подготовка и опубликование на официальном сайте ОУ Отчета о самообследовании по результатам деятельности	ежегодно до 20 апреля	Щербакова Л.Е., директор Шмелева К.А., секретарь руководителя
23.	Организация обучения работников ОУ с целью поддержания актуальности их знаний и умений в сфере противодействия коррупции. Индивидуальное консультирование	Раз в полугодие, согласно графику	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя
24.	Информирование работников школы - интерната об ответственности, связанной с реализацией антикоррупционной политики в ОУ, ознакомление с планом работы ОУ по противодействию коррупции в 2025-2026 годы, планом работы комиссии по противодействию коррупции на 2025-2026 годы	ежегодно до 31 января до 30 сентября	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя
25.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	ежегодно до 30 августа	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя
26.	Разъяснение сотрудникам ОУ положений Кодекса служебной этики сотрудников ГБОУ СО «Березовская школа-интернат», оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса	ежегодно до 20 декабря	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя
27.	Организация и проведение практических семинаров, совещаний, круглых столов по антикоррупционной тематике для сотрудников: - о недопустимости принятия подарков в связи с должностным положением;	2 раза в год	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя

	- получение и дача взятки, согласие работника принять взятку; - антикоррупционное мировоззрение в современном обществе		
28.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом РФ от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	по мере заключения договоров, проведения конкурса	Щербакова Л.Е., директора, Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР
29.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных (финансовых) средств: - осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверность первичных документов бухгалтерского учета - осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам, партнерам	1 раз в квартал	Рагозина Л.А., гл. бухгалтер Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя
30.	Организация ознакомления с должностными обязанностями сотрудников учреждения, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	Ежегодно до 30 сентября	Агалакова Е.Ю., специалист по кадрам
31.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение	В рабочем порядке	Агалакова Е.Ю., специалист по кадрам Шмелева К.А., секретарь руководителя
32.	Привлечение к дисциплинарной ответственности	При необходимости	Щербакова Л.Е., директор ОУ

	работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства		
33.	Контроль за установлением стимулирующих выплат работникам ОУ	Ежемесячно	Шмелева К.А., секретарь руководителя У
34.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции ОУ	I квартал	Шмелева К.А., секретарь руководителя
35.	Организация мероприятий в рамках международного Дня борьбы с коррупцией (по отдельному плану)	Ежегодно до 15 декабря	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя
36.	Организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) ОУ о работе по противодействию коррупции через информационные стенды и официальный сайт ОУ	Постоянно	Шмелева К.А., секретарь руководителя
37.	Единый день правовых знаний на антикоррупционную тему «Гражданское общество и борьба с коррупцией»	Ежегодно, до 12 декабря	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР Шмелева К.А., секретарь руководителя
38.	Изготовление памяток для родителей «Это должен знать каждый!» с указанием «телефона доверия» по ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»	Ежегодно, до 20 сентября	Шмелева К.А., секретарь руководителя
39.	Проведение классных часов: «История коррупции», «Источники и причины коррупции», «Антикоррупционная политика», «Учащиеся против коррупции», «Формы коррупции в России», «Экономическая грамотность»	Ежегодно, до 25 декабря	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР
40.	Книжные выставки в библиотеке ОУ на темы:	Ежегодно	Корочагина Э.Ф., педагог -

	«Права и обязанности гражданина РФ» «Вместе против коррупции»	До 30 марта До 20 декабря	библиотекарь
41.	Анкетирование учащихся 6-9 классов «Что такое коррупция»	Ежегодно До 20 декабря	Егорченкова Н.Н., заместитель директора по УВР
42.	Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации промежуточной аттестации: формы, сроки, содержание.	Ежегодно до 30 сентября	Мухаметханова А.А., заместитель директора по УВР
43.	Совершенствование контроля за организацией и проведением итоговой аттестации: Организация информирования участников итоговой аттестации и их родителей (законных представителей) • Определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением • Обеспечение, ознакомление участников итоговой аттестации с полученными ими результатами	Ежегодно С 10 мая по 10 июня	Кудрявцева С.В., заместитель директора по УВР