

Рассмотрен на заседании Комиссии по
противодействию коррупции
ГБОУ «Верхнетагильский центр ППМСП»
« 09 » декабря 2024 г.

Утверждено
приказом директора ГБОУ СО
«Верхнетагильский центр ППМСП»
№ 385-09 « 09 » декабря 2024 г.

**План
мероприятий по противодействию коррупции
ГБОУ СО «Верхнетагильский центр ППМСП»
на 2025-2026 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный/ые за исполнение мероприятия
1. Организационные мероприятия			
1.	Обеспечение эффективного функционирования работы Комиссии по противодействию коррупции	Ежеквартально за 1 квартал отчетного года - до 15 апреля; за 2 квартал отчетного года - до 15 июля; за 3 квартал отчетного года – до 15 октября; За 4 квартал отчетного года – до 20 декабря	Руководитель организационного отдела
2.	Прием заявлений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности ГБОУ	По факту обращения	Руководитель организационного отдела
3.	Контроль за приемом работников в ГБОУ в соответствии с требованиями трудового законодательства, проверка личных дел на наличие необходимых документов (об образовании, отсутствии судимости и пр.)	Один раз в полугодие, до 15 июля отчетного года, до 15 декабря отчетного года	Руководитель организационного отдела
4.	Контроль за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда с использованием критериев стимулирования в зависимости от объема и результатов работы сотрудника ГБОУ	Один раз в полугодие до 20 июля отчетного года; до 20 декабря отчетного года.	Главный бухгалтер
5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс, в классы с задержкой психического развития	Ежегодно, до 20 сентября отчетного года	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе
6.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из ГБОУ	Один раз в полугодие	Заместитель директора по учебно-

		до 20 июля отчетного года; до 20 декабря отчетного года.	воспитательной работе
7.	Контроль за соблюдением объективного проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся ГБОУ	Один раз в полугодие: До 20 июля отчетного года; До 20 декабря отчетного года.	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе
8.	Осуществление контроля за порядком оказания платных услуг, оказываемых ГБОУ	один раз в полугодие, до 25 июня отчетного года; до 25 декабря отчетного года	Зам. директора по коррекционно- методической работе Главный бухгалтер
2. Антикоррупционное просвещение обучающихся и их законных представителей			
9.	Неделя правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры: - Тематические классные часы «Наши права – наши обязанности» для учащихся начальных классов, - Книжная выставка «Права и обязанности гражданина РФ»	1-15 октября отчетного года	Зам. директора по Учебно- воспитательной работе
10.	Классный час на тему «Что такое коррупция? Коррупция в сказках» для учащихся 1 – 4 классов	1-10 марта отчетного года	Зам директора по учебно- воспитательной работе
11.	Конкурс сочинений «Мы поколение честной страны!» для учащихся 3 – 4 классов	1-10 апреля отчетного года	Зам. директора по учебно- воспитательной работе
12.	Родительское собрание для родителей 1 – 4 классов «Какие подарки можно дарить педагогам»	1-10 мая отчетного года	Зам. директора по учебно- воспитательной работе
13.	Игра-сказка «Колобок против коррупции» для обучающихся 1 – 2 классов	10-20 сентября отчетного года	Зам. Директора по учебно- воспитательной работе
14.	Обновление материалов по противодействию коррупции в уголках правовых знаний в ОУ	1-10 сентября отчетного года	Руководитель организационного отдела, делопроизводитель
15.	Международный день борьбы с коррупцией (9 декабря): - Проведение бесед на тему «Платные и бесплатные образовательные услуги» для родителей	09 декабря отчетного года	Руководитель организационного отдела Зам директора по учебно- воспитательной работе

	- Проведение беседы с обучающимися на тему «Подарки и другие способы благодарности» - распространение буклетов, брошюр, флаеров		
16.	Встречи обучающихся, воспитанников с представителями правоохранительных органов, ПДН, КДН по вопросам правового просвещения несовершеннолетних	20-30 октября отчетного года	Социальный педагог
3. Антикоррупционное просвещение работников учреждения			
17.	Лекция-практикум - ознакомление работников с материалами сайта Министерства образования и молодежной политики Свердловской области в разделе «Противодействие коррупции» Изучение платформы обратной связи портала государственных услуг «Жалобы на все», размещение информации о сервисе на сайте учреждения.	1-10 ноября отчетного года	Администратор сайта
18.	Распространение полиграфической продукции (буклетов, брошюр-памяток и др.) с практическими рекомендациями по противодействию коррупции	09 декабря отчетного года	Руководитель организационного отдела
19.	Добровольное анкетирование работников по вопросам противодействия коррупции	09 декабря отчетного года	Зам директора по коррекционно-методической работе
20.	Размещение на информационных стендах контактных лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции, телефонов «горячих линий» («телефонов доверия») для сообщения о фактах коррупции	1-10 сентября отчетного года	Руководитель организационного отдела, делопроизводитель
21.	Обсуждение вопроса о недопустимости коррупционного поведения на общем собрании трудового коллектива	15-30 мая отчетного года	Зам. директора по коррекционно-методической работе
4. Совершенствование системы учета государственного имущества и оценки эффективности его использования			
22.	Контроль по недопущению нецелевого использования денежных средств	25 мая и 25 декабря отчетного года	Главный бухгалтер
23.	Контроль эффективности управления имуществом, закрепленным на праве оперативного управления	1-10 октября и 1-10 марта отчетного года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
24.	Контроль за эффективностью использования государственного имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот (сверки остатков, инвентаризация)	1-10 октября и 1-10 марта отчетного года	Главный бухгалтер
25.	Организация систематического контроля за исполнением договоров на поставку товаров и выполнение работ	С 20 по 25 число каждого месяца отчетного года	Главный бухгалтер, зам. директора по Административно-хозяйственной работе
5. Совершенствование системы государственных закупок			

26.	Размещение на официальном сайте государственных закупок плана-графика «Размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг»	15-17 января отчетного года	Главный бухгалтер
27.	Совершенствование процедуры закупок, контроля за соблюдением законодательства о закупках, принятие мер коррупционного риска	Один раз в полугодие, до 25 июня и 25 декабря отчетного года	Председатель комиссии по осуществлению закупок, главный бухгалтер
28.	Организация контроля за осуществлением государственных закупок, за размещением заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на предмет антикоррупционной составляющей	Ежеквартально, до 25 числа следующего за отчетным месяцем отчетного года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер
6. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования			
29.	Проведение родительских собраний с целью определения уровня удовлетворенности граждан качеством и доступностью услуг в сфере образования	1-15 мая отчетного года	Зам. директора по учебно-воспитательной работе
30.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в школе	20-30 января отчетного года	Заместитель по учебно-воспитательной работе
31.	Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи	Ежеквартально, до 10 числа следующего за отчетным месяцем	Главный бухгалтер Совет ГБОУ, заместитель по административно-хозяйственной работе
32.	Обновление и размещение на информационном стенде и официальном сайте правоустанавливающих документов ГБОУ (Устав, лицензия, свидетельство об аккредитации), публичного отчета и отчета по финансово-хозяйственной деятельности, адресов и телефонов по которым граждане могут обратиться в случае проявления коррупционных действий	20-30 сентября отчетного года	Администратор сайта