

ПРИНЯТ

на заседании комиссии по противодействию
коррупции:
протокол от 15.01.2025 № 1

УТВЕРЖДЕН:

Приказом ГБОУ СО «Серовская школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении» от 13.12.2024 г. № 211-од в нов. ред. от 19.01.2026г № 28-од «Об утверждении Плана работы ГБОУ СО «Серовская школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении» по противодействию коррупции на 2025-2026гг.»

ПЛАН РАБОТЫ

ГБОУ СО «Серовская школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении»
по противодействию коррупции на 2025 – 2026 годы

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в сфере противодействия коррупции	1 раз в квартал, до 1 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Специалист отдела кадров
2.	Приведение локальных актов ГБОУ СО «Серовская школа-интернат» в сфере противодействия коррупции в соответствие с требованиями законодательства	до 25 декабря отчетного года	Директор, заместитель директора по безопасности
3.	Ознакомление работников учреждения с локальными актами организации, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным годом, а также при назначении на должность (вновь/перевод)	Специалист по кадрам
4.	Участие ответственных лиц по профилактике коррупционных правонарушений в мероприятиях (семинарах, вебинарах, повышений квалификации и т.п.) по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции	ежегодно, до 25 декабря отчетного года.	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора, специалист по кадрам
5.	Организация личного приема граждан директором по вопросам проявлений коррупции и правонарушений.	По графику	Директор, заместитель директора по безопасности
6.	Осуществление контроля соблюдения порядка по приему и рассмотрению обращений граждан.	По факту обращения	Директор, заместитель директора по безопасности

7.	Обеспечение эффективного функционирования Комиссии по противодействию коррупции	ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 20 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 20 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель директора по безопасности
8.	Размещение материалов по вопросам противодействия коррупции на сайте организации в разделе «Противодействие коррупции», информационное наполнение раздела	в течение 2025–2026 годов	Специалист по кадрам
9.	Представление общественности публичного отчёта о результатах самообследования	Ежегодно до 01 апреля	Директор, заместитель директора
10.	Проведение социологического опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой образовательного учреждения, качеством предоставляемых услуг.	Ежегодно до 15 мая	Социальный педагог
11.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств	Ежеквартально, до 15 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным	Директор, главный бухгалтер
12.	Проведение инвентаризации имущества с целью обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Ежегодно, до 25 декабря	Главный бухгалтер
13.	Осуществления контроля за распределением выплат стимулирующего характера работникам школы-интернат	Ежемесячно до 25 числа	Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера
14.	Контроль за получением, учёта, хранения, заполнения и выдачи документов государственного образца об основном общем образовании	Ежегодно	Директор, заместитель директора
15.	Контроль за учётом расходования медикаментов.	Ежеквартально, до 10 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным	Бухгалтер, фельдшер
16.	Контроль за недопущением факторов незаконного сбора денежных средств с	Ежеквартально, до 20 числа первого	Директор

	родителей (законных представителей) обучающихся в школе-интернат	месяца квартала	
17.	Обеспечение систематического контроля и выявление коррупционных рисков в деятельности по размещению и исполнению государственных заказов в соответствии с Законами № 44-ФЗ и иными правовыми актами в сфере закупок	1 раз в квартал	Главный бухгалтер, контрактный управляющий
18.	Проведение мониторинга наличия родственных связей среди работников учреждения	ежегодно, до 1 октября отчетного года	Специалист по кадрам
19.	Проведение мероприятий разъяснительного и просветительского характера (лекции, консультации и др.) с работниками организации по вопросам соблюдения законодательства в области противодействия коррупции	один раз в полугодие, до 25 июня отчетного года, до 25 декабря отчетного года	Заместитель директора по безопасности, специалист по кадрам
20.	Проведение анкетирования среди работников, обучающихся и родителей по вопросам противодействия коррупции, восприятия коррупции в организации	ежегодно, до 1 ноября отчетного года	Специалист по кадрам, секретарь
21.	Оформление книжных выставок по антикоррупционной тематике	один раз в полугодие, до 20 апреля и 20 ноября отчетного года	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-библиотекарь
22.	Организация проведения открытых уроков и классных часов, в т.ч. с участием сотрудников правоохранительных органов	ежегодно, до 30 декабря отчетного года	Заместители директора, классные руководители
23.	Организация разъяснительной работы с родителями (законными представителями) в сфере антикоррупционного законодательства Российской Федерации	один раз в полугодие, до 20 июня и 20 декабря отчетного года	Заместители директора
24.	Распространение памяток, буклетов антикоррупционного содержания среди родителей (законных представителей)	ежегодно, в период с 1 ноября по 9 декабря отчетного года	Заместители директора, социальный педагог
25.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	ежегодно, в период с 1 ноября по 9 декабря отчетного года	Заместители директора, педагог-организатор, классные руководители, воспитатели
26.	Обеспечение деятельности платформы обратной связи единого портала государственных услуг «Жалобы на всё» в сфере противодействия коррупции	ежегодно, до 25 декабря отчетного года	Заместитель директора по безопасности