

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 получению, 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 |