

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Кировградская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

ПРИКАЗ
Кировград

26.08.2025

№ 118 - о/д

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» на 2025-2026 годы.

В исполнении Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» ст.13.3 в целях принятия мер по устранению выявленных нарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» (Прилагается).
2. Специалисту по кадрам, Герасимчук Н.В., ознакомить сотрудников с приказом под роспись.
3. Признать утратившим силу Приказ от 13.12.2024 № 188 о/д года «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»
4. Е.А.Поспеловой, секретарю - разместить План мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2026 годы на официальном сайте образовательного учреждения.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.В.Паршутина

С приказом ознакомлена:

26.08.2025 

Е.А. Поспелова

26.08.2025 

Н.В.Герасимчук

УТВЕРЖДЁН

Приказом от 26.08.2025 № 118

«Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»

**План
мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2026 годы
ГБОУ СО «Кировградская школа – интернат»**

№ пун кта	Наименование мероприятия Плана	Ответственный за исполнение мероприятия	Сроки исполнения
1	2	3	4
1	Подготовка и предоставление отчета о реализации настоящего Плана мероприятий по противодействию коррупции в Министерство образования и молодежной политики Свердловской области	заместитель директора	Ежегодно, в срок до 20 января года, следующего за отчетным годом
2	Подготовка и размещение на официальном сайте ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» отчетов о реализации настоящего Плана мероприятий по противодействию коррупции	секретарь	Ежеквартально, за 1 квартал до 20 апреля; за 2 квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 20 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года,

			следующего за отчетным годом
3	Оценка и корректировка комплекса мер по устранению коррупционных рисков и/или их минимизации	заместитель директора	Ежегодно, в срок до 25 апреля
4	Оценка/корректировка карты коррупционных рисков учреждения, возникающих при реализации ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» своих функций, формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском	заместитель директора	Ежегодно, в срок до 25 апреля года, следующего за отчетным годом
5	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	специалист по кадрам	Ежегодно, в срок до 20 апреля
6	Обеспечение работы формы обратной связи, в том числе по вопросам противодействия коррупции. Использование ее в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	педагог, секретарь Комиссии по противодействию коррупции	В течение года, каждый день
7	Обеспечение работы платформы обратной связи Единого портала государственных услуг «Жалобы на все» в сфере противодействия коррупции, в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат». Рассмотрение обращений и сообщений о фактах коррупции в организации, полученных посредством	педагог, секретарь Комиссии по противодействию коррупции	Ежегодно, каждый день

	данного сервиса		
8	Проверка и контроль официального сайта ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат», посвященного вопросам противодействия коррупции, на предмет актуальности размещенной информации и соответствия требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции. Поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции»	заместитель директора	Ежегодно, в срок до 20 июля и до 20 января года, следующего за отчетным годом
9	Размещение просветительских материалов, направленных на противодействие коррупции, в подразделе «Антикоррупционное просвещение» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	заместитель директора, секретарь	Один раз в полугодие до 20 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
10	Размещение и актуализация материалов информационных стендов ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» по вопросам антикоррупционной деятельности организации	секретарь Комиссии по противодействию коррупции.	Ежегодно, один раз в полугодие в срок до 20 июля, за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом
11	Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» информации о заседаниях Комиссии по противодействию коррупции	заместитель директора	Ежеквартально: за 1 квартал отчетного года – до 20 апреля отчетного года; за 2 квартал отчетного года

			– до 20 июля отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 20 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом
12	Актуализация приказов, регулирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении	заместитель директора	По мере разработки и утверждения документации
13	Включение антикоррупционных положений в договоры, заключаемые учреждением	контрактный управляющий	При заключении соответствующих договоров
14	Проведение беседы (антикоррупционный инструктаж) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждении	заместитель директора	При приеме на работу
15	Обеспечение контроля за финансово- хозяйственной деятельностью учреждения	главный бухгалтер, заместитель директора АХР	Ежегодно: за 1 квартал отчетного года – до 20 апреля отчетного года; за 2 квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года; за 3 квартал отчетного года – до 20 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего

			за отчетным годом
16	Обеспечение и своевременное исполнение требований финансовой отчетности. Контроль за ведением документов строгой отчетности	главный бухгалтер	Ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
17	Профилактика коррупции и предупреждение возникновения конфликта интересов при осуществлении приносящей доход деятельности	Заместители директора, главный бухгалтер	Один раз в полугодие, до 20 июля и до 20 января года, следующего за отчетным годом
18	Проведение правовой, организационной, профилактической и аналитической работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	педагог, ответственное лицо по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	По мере необходимости, один раз в полугодие, до 20 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом

19	Исполнение требований законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, в том числе соблюдение единого порядка размещения заказов в целях обеспечения эффективного использования бюджетных средств, развития добросовестной конкуренции, совершенствования деятельности обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов, своевременного выполнения обязательств по оплате выполненных работ со стороны заказчика, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов	юрисконсульт	Один раз в полугодие, до 20 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
20	Осуществление надлежащего контроля исполнения договоров поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в соответствии с требованиями договоров, не допущения приемки и оплаты фактически не выполненных работ, а также не допущения приемки товара, не соответствующего условиям договора, исключения при исполнении договоров нецелевого использования бюджетных средств	заместитель директора АХР, главный бухгалтер	Один раз в полугодие, до 20 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
21	Мониторинг наличия родственных связей	специалист по кадрам	До 10 октября,
22	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»	специалист по кадрам	При поступлении на работу

23	Информирование лиц, поступающих на работу в учреждение, об ограничениях, и запретах, требованиях о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	специалист по кадрам	При поступлении на работу
24	Информирование граждан об их правах на получение образования	заместитель директора	Ежегодно, в срок до 20 июня и до 20 декабря
25	Осуществление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	заместитель директора	Ежегодно, каждый месяц
26	Осуществление контроля за соблюдением правил приема и отчисления обучающихся	директор	в течение года
27	Ознакомление родителей с условиями приема и обучения ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»	заместитель директора	Ежегодно, в срок до 01 августа,
28	Корректировка нормативных правовых документов, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, родителям (законным представителям) и сотрудникам	заместитель директора	По мере внесения изменений
29	Усиление персональной ответственности работников за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий	директор	По факту выявления

30	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	директор, председатель первичной профсоюзной организации	По факту выявления
31	Информирование работников ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» о выявленных фактах коррупции среди сотрудников образовательной организации и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	заместитель директора	По факту выявления
32	Взаимодействие с правоохранительными органами в целях предоставления оперативной информации о фактах проявления коррупции и содействие при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции	юрисконсульт	По факту выявления
33	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	главный бухгалтер	Ежеквартально: за 1 квартал отчетного года – до 20 апреля отчетного года; за 2 квартал отчетного года – 20 декабря
34	Профилактика коррупции и предупреждение возникновения конфликта интересов при проведении аттестации педагогических работников	заместитель директора педагог, ответственный за аттестацию	При проведении аттестации
35	Профилактика коррупции и предупреждение возникновения конфликта интересов при организации итоговой аттестации обучающихся	заместитель директора	При организации экспертной деятельности

36	Профилактика коррупции и предупреждение возникновения конфликта интересов при проведении оценки качества образования	директор	При проведении оценки качества образования
37	Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению	заместитель директора, юристконсульт	По факту выявления
Антикоррупционное просвещение работников ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»			
38	Проведение консультаций с работниками ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» по вопросам соблюдения законодательства в области противодействия коррупции	юристконсульт, заместитель директора	1 раз в полгода май, декабрь до 25 числа
39	Обеспечение освещения актуальных вопросов по исполнению законодательства в области противодействия коррупции на педагогических советах ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»	директор	Ежегодно, один раз в полугодие, в срок до 10 июля и до 20 января года, следующего
Антикоррупционное просвещение граждан и обучающихся ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»			
40	Внесение антикоррупционной тематики в образовательные программы ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»	заместитель директора по УР, ВР	Ежегодно, в срок до 10 сентября
41	Организация приема граждан по вопросам противодействия коррупции специалистами ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»	юристконсульт, заместитель директора	Ежегодно, в срок до 20 июня и до 20 декабря

42	Проведение мероприятий (занятий, бесед, лекций и иных мероприятий) с обучающимися ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат» по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правовой культуры	заместитель директора по УР, ВР	Ежеквартально, в срок до 30 декабря
43	Участие в общественных акциях в целях Антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции	заместитель директора по ВР, социальный педагог	Ежегодно, в срок до 30 декабря
44	Родительские собрания. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением антикоррупционного законодательства	директор	1 сентября
45	Освещение в информационной сети интернет Мероприятий антикоррупционной направленности информирование граждан о нормативном правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Секретарь	Ежеквартально: за 1 квартал до 20 апреля за 2 квартал до 20 июля за 3 квартал до 20 октября; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом

