

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ Г. ЗЕРНОГРАДА

28.12.2024

ПРИКАЗ №373

г.Зерноград

**О работе по рассмотрению
обращений граждан в 2025 году**

На основании Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ « О противодействии коррупции», Указа президента РФ от 19 мая 2008 №815 « О мерах по противодействию коррупции» , Указа Президента РФ от 16 августа 2021 года №478 « О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 год»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за реализацию плана мероприятий по работе с обращениями граждан в МБОУ лицей г.Зернограда , плана противодействию коррупции в 2025 году Захарову С.Г., заместителя директора, уполномоченного по правам ребенка , Нагорную Н.А., председателя первичной профсоюзной организации, Лысогоренко В.Ю., социального педагога .
2. Утвердить:
 - 2.1.План мероприятий по работе с обращениями граждан на 2025 год (приложение № 01), график личных приемов граждан, осуществляемых должностными лицами.
 - 2.2. План противодействия коррупции в МБОУ лицей г. Зернограда в 2025 году. (Приложение № 02).
3. Гаркавенко Л.В., заместителю директора , ответственному за размещение на сайте информации, разместить на информационном стенде и официальном сайте следующую информацию:
 - график личных приемов граждан, осуществляемых должностными лицами управления образования и лица;
 - контактные телефоны специалистов управления образования и должностных лиц лица;
 - график выездных приемов граждан в муниципальных образовательных организациях Зерноградского района в 2025 году;
 - график ежеквартальных информационных собраний для опекунов и попечителей.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

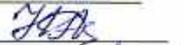
Директор



Н.Н.Каракулькина

Ознакомлены:

Захарова С.Г. 

Нагорная Н.А. 

Лысогоренко В.Ю. 

**План мероприятий
по работе с обращениями граждан в МБОУ лицей г.Зернограда**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Информирование родительской общественности о результатах работы с обращениями граждан в 2025 году	Январь	Директор
2	Организация личного приема граждан директором лицея	По графику	Директор
3	Организация личного приема участников образовательных отношений	В течение года	Администрация, социальный педагог, уполномоченный по правам ребенка
4	Инструктивные совещания с педагогическим коллективом по предупреждению конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений	В течение года	Администрация, социальный педагог, уполномоченный по правам ребенка
5	Организация систематического контроля за выполнением графика работы телефонов «горячей линии» и телефонов «доверия»	В течение года	Директор
6	Информирование родительской общественности о результатах работы с обращениями граждан в 2025 году	май	Директор
7	Размещение на стендах и сайте лицея следующей информации: - график личных приемов граждан, осуществляемых должностными лицами управления образования и лицея; - контактные телефоны специалистов управления образования и должностных лиц лицея; - график выездных приемов граждан в муниципальных образовательных организациях Зерноградского района в 2025 году; - график ежеквартальных	В течение года	Заместитель директора

	информационных собраний для опекунов и попечителей.		
8	Проведение психологических тренингов между участниками образовательного процесса по навыкам поведения в предконфликтной и конфликтной ситуациях	В течение года	Педагог-психолог
9	Работа Совета профилактики	В течение года	Шивчкова А.В., заместитель директора Лысогоренко ВЮ., социальный педагог, классные руководители, учителя-предметники

Приложение №02
к приказу МБОУ лицей
г. Зернограда
от 28.12.2024 года №373

План противодействия коррупции МБОУ лицей г. Зернограда на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции				
2.	Проведение анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям должностных инструкций сотрудников учреждения	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Директор Заместитель директора	Выявление коррупционных рисков в деятельности учреждения
3.	Актуализация перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений в учреждении на основе проведенного анализа коррупционных	До 01 декабря	Директор Заместитель директора	Исключение (минимизация) коррупционных рисков в деятельности учреждения

	рисков, возникающих при реализации функций учреждения				
4.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель директора	Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у сотрудников учреждения	
5.	Подготовка отчета о реализации мероприятий противодействия коррупции	январь	Заместитель директора	Обеспечение контроля антикоррупционной деятельности	
6.	Организация систематического контроля за выполнением графика работы телефонов «горячей линии» и телефонов «доверия»	Постоянно	Заместитель директора	Обеспечение контроля антикоррупционной деятельности	
7.	Организация и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Не реже одного раза в квартал	Заместитель директора	Обеспечение контроля антикоррупционной деятельности	
8.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении сотрудников учреждения, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции	По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации)	Директор	Обеспечение контроля антикоррупционной деятельности	
9.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники	В течение года, по отдельному плану	Заместитель директора	Обеспечение контроля антикоррупционной деятельности	

	учреждения, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к сотрудникам учреждения, не урегулировавшим конфликт интересов, а также по преданию гласности каждого случая конфликта интересов				Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
10.	Организация работы по уведомлению сотрудниками учреждения представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях	В течение года		Заместитель директора	
11.	Рассмотрение уведомлений представителя нанимателя об обращениях в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в указанных обращениях, поступивших от сотрудников учреждения	В течение года, по мере поступления		Заместитель директора	Обеспечение контроля антикоррупционной деятельности
12.	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики (деятельности в сфере противодействия коррупции) на заседаниях комиссии по противодействию коррупции учреждения	В течение года, по отдельному плану		Заместитель директора	Противодействие коррупционным проявлениям
13. Антикоррупционное просвещение и образование					
14.	Организация антикоррупционного просвещения сотрудников учреждения	В течение года		Заместитель директора	Формирование антикоррупционного

				мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
15.	Оказание сотрудникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	В течение года	По согласованию специалиста	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
16.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми сотрудниками учреждения	В течение года (при поступлении на работу специалистов)	По согласованию специалиста	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры сотрудников учреждения
17.	Обучение работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг.	В течение года	Заместитель директора	Профессиональное развитие работников в области противодействия коррупции
18. Антикоррупционная пропаганда				
19.	Подготовка и размещение на официальном сайте учреждения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора	Повышение информационной открытости деятельности учреждения по противодействию коррупции
20.	Размещение и актуализация в помещениях учреждения информационных и просветительских материалов по вопросам	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора	Обеспечение наглядности деятельности по противодействию коррупции

	формирования антикоррупционного поведения сотрудников учреждений и граждан				
21. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции					
22.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, территориальными органами исполнительной власти по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения сотрудниками учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	По мере поступления обращений	Заместитель директора	Обеспечение координации деятельности по противодействию коррупции	
23.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на электронный почтовый ящик	По мере поступления обращений	Заместитель директора	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям	
24.	Проведение анализа публикаций в СМИ, обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции, на предмет содержания информации о фактах проявления коррупции, с целью принятия мер по их устранению и предотвращению	Ежеквартально	Заместитель директора	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям	
25. Иные меры по противодействию коррупции					
26.	Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о	В течение года по мере необходимости	Администрация	Обеспечение актуализации нормативных правовых актов учреждения о	

	противодействию коррупции			противодействию коррупции
27.	Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции на следующий календарный год	Ежегодно, до 30 декабря	Заместитель директора	Обеспечение реализации антикоррупционной политики в учреждении
28.	Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	В течение года	заместитель директора	Противодействие коррупционным проявлениям в сфере муниципального заказа