

ПЛАН
 противодействия коррупции в МБОУ СОШ №1

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов МБОУ СОШ №1			
1.1.1.	Обновление пакета документов согласно действующего законодательства, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	директор школы	по мере необходимости
1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства МБОУ СОШ №1			
1.2.1.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	директор школы	постоянно
1.2.2.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, собраниях трудового коллектива. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	директор школы, заместитель директора по УВР	в течение года постоянно
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции			
2.1.1.	Информационное взаимодействие администрации школы с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	директор школы	постоянно
2.2. Совершенствование организации деятельности ОУ по размещению			

2.2. Совершенствование организации деятельности ОУ по размещению муниципальных заказов			
2.2.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных заказов, поставок товаров, контрактов, оказываемых услуг.	директор школы	в течение учебного года
2.2.2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальным заказом	директор школы, зам.директора по АХР	постоянно
2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов школы			
2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением ремонтных работ	зам.директора по АХР	постоянно
2.3.2.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием денежных средств, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью школы, в том числе: - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	директор школы, гл. бухгалтер, зам директора по УВР	постоянно
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности МБОУ СОШ №1			
2.4.1.	Организация личного приема граждан администрацией школы	Директор, зам. директора по УВР	постоянно
2.4.2.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей воспитанников, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей качеством услуг»).	зам. директора по УВР	согласно утверждённого плана на текущий уч. год
2.4.3.	Контроль исполнения положений «Об организации ПОУ в ОУ»	Директор	постоянно
2.4.4.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор	согласно плана контроля
2.4.5.	Размещения на сайте школы Отчёта о результатах деятельности школы	Директор	ежегодно

2.4.6.	Обновление информации о противодействии коррупции на официальном сайте школы	Куратор сайта	по мере обновления документов
2.5. Совершенствование деятельности сотрудников			
2.5.1.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников школы с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	директор школы заместители директора по УВР	постоянно
2.5.2.	Информирование сотрудников школы об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования	директор школы	систематически
2.5.3	Проведение совещаний по рассмотрению вопросов противодействию коррупции	Зам. директора по УВР Кесафоти Н.Д.	систематически
2.5.4	Рассмотрение вопроса на педагогическом совете об уголовной ответственности за получение и дачу взятки и мерах административной ответственности	Директор школы	Март 2020
2.5.5	Консультации с сотрудниками школы по вопросам противодействия коррупции	Психолог	По отдельному графику
2.5.6	Ознакомление вновь прибывших работников с пакетом документов по вопросам противодействия коррупции	Зам. директора по УВР Кесафоти Н.Д.	По мере необходимости
2.5.7	Оформление стенда в учительской и установлений опечатанного ящика для анонимных сообщений	Председатель ПК Хмара Е.Г.	Ежегодно

Директор школы



(Handwritten signature)

Е.А. Першанова