

Утверждаю
 Директор МОУ СОШ №1
 р.п. Пачелма
 Т.И. Колесникова
 Приказ № 2 от 18.01.2021г.



План мероприятий по противодействию коррупции МОУ СОШ №1 р.п. Пачелма

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МОУ СОШ №1 р.п. Пачелма, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Директор Управляющий совет	Август 2021г.
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор	Постоянно
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Заместитель директора	Сентябрь
2.	Участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством	Педагог-организатор Социальный педагог	Ежеквартально
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Социальный педагог	Постоянно
4.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Директор	По мере поступления обращений
4.2	Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора, ПФХД и Государственного задания с отчетом об их исполнении	Администратор школьного сайта	Август, декабрь
4.3.	Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции»	Администратор школьного сайта	Постоянно
4.4.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Заместитель директора по УВР	Ноябрь, март
4.5	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Вторник, четверг 15.00-17.00

4.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
4.7	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, ящик для обращений) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	Директор	По мере поступления обращений
4.8	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий	Секретарь	В течение года
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников, обучающихся и их родителей		
5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор Рабочая группа	Постоянно
5.2	Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности педагогов школы	Директор	Постоянно
5.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах, родительских собраниях	Директор	Постоянно
5.4	Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности учащихся через курсы, лекции и семинары	Директор Рабочая группа	Постоянно
5.5	Проведение классных часов по формированию у обучающихся антикоррупционных установок	Педагог-организатор Классные руководители	В течение года
5.6	Анкетирование детей и родителей на выявление коррупционных проявлений в школе	Педагог-организатор Классные руководители	Раз в полугодие
6.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	Директор завхоз	Постоянно
6.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор завхоз	Постоянно
6.3	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ, ОГЭ	Директор завхоз	Постоянно