

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДЕСАНТСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

30.12.2020 г.

№ 368

«Об утверждении плана противодействия коррупции
в МБОУ Краснодесантская СОШ на 2021 год»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Уголовным кодексом Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год.
2. Заместителю директора по информатизации образовательного процесса Шувалову С.В. разместить План противодействия коррупции на 2021 год на официальном сайте школы.
3. Секретарю школы ознакомить коллектив с Планом противодействия коррупции на 2021 год под роспись.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.Н.Щербак

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДЕСАНТСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**План мероприятий
по противодействию коррупции на 2021 год**

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	В течение учебного года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Зам. директора по УВР, заместитель директора по воспитательной работе	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по УВР	Сентябрь
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-	Зам.директора по АХЧ	Сентябрь

хозяйственной деятельности организации		
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников	Председатель общешкольного родительского комитета	Октябрь
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Сентябрь
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор	Октябрь
3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам. директора по УВР	Декабрь, апрель
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Директор	Август, август
4.2. Ведение на официальном	Учитель информатики	В течение учебного

сайте рубрики "Противодействие коррупции"		года
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Зам. директора по ВР	Ноябрь, март
4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, секретарь	Октябрь
4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение учебного года
4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение учебного года
4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	В течение учебного года
4.8. Проведение классных часов и	Зам. директора по ВР,	Ноябрь

родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	классные руководители	
4.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор, секретарь	В течение учебного года
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение учебного года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Зам. директора по УВР	В течение учебного года
5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Зам. директора по УВР	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. директора по УВР	Ноябрь
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		

<p>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"</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной части</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда</p>	<p>Директор, зам. директора по АХЧ</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>6.5. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР</p>	<p>В течение учебного года</p>
<p>6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР</p>	<p>Май – июль</p>
<p>6.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР</p>	<p>Июнь, июль</p>

документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании		
--	--	--