



**План
мероприятий по противодействию коррупции
в МКОУ Скоблинская основная общеобразовательная школа**

Цель:

Создание условий, направленных на эффективную профилактику коррупции.

Задачи:

- Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц
- Содействие реализации прав сотрудников на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их освещение в средствах массовой информации

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	постоянно	Директор
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива; - совещаниях при директоре.	в течение года (один раз в квартал)	Директор
1.3.	Представление общественности публичного доклада.	декабрь - январь	Директор, зам. директора по УВР
2. Меры по предупреждению коррупции			
2.1.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	по факту уведомления	Директор, рабочая группа
2.2.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления услуг в сфере образования или некачественного их предоставления.	по факту обращения	Директор, рабочая группа
2.3.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции.	один раз в квартал	Директор
2.4.	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции.	один раз в квартал	Директор
2.5.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О	постоянно	Директор

	контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг».		
2.6.	Распределение выплат стимулирующего характера.	ежемесячно	Комиссия по распределению стимулирующих выплат
2.7.	Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников, исполнение которых подвержено риску коррупционных проявлений.	март	Зам. директора по УВР
2.8.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.	постоянно	Директор
2.9.	Актуализация информации, размещенной на стендах, посвященных антикоррупционной тематике.	1 раз в квартал	Зам. директора по УВР
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников			
3.1.	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря).	декабрь	Зам. директора по УВР
3.2.	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	В течение года	Зам. директора по УВР, руководитель СП
3.3.	Внедрение в деятельность методик формирования правосознания и правовой культуры обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР
3.4.	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания. Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	В течение года	Учитель истории и обществознания
4. Взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей)			
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в школу	В течение года	
4.2.	Размещение на сайте ежегодного публичного отчета о деятельности школы, плана финансово-хозяйственной деятельности	Январь Февраль	
4.3.	Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов	В период проведения ОГЭ	

4.4.	Организация контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	В период подготовки и выдачи	
------	---	------------------------------	--