

Утверждаю _____
Директор МБОУ СОШ №4
А.И. Колодий

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МБОУ СОШ №4
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
на 2020-2021 учебный год**

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 4 на 2020 год разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред.от 28.12.2013 с изменениями ,вступившими в силу с 01.01.2014 г);
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Закона Краснодарского края от 23.07.2009 года №1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае».
- Методических рекомендаций министерства труда и социальной защиты РФ 08.11.2013 г. по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики , систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

2. Цели и задачи

1.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ СОШ №4
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в МБОУ СОШ №4 осуществляется секретарем комиссии по противодействию коррупции.

Информация о ходе реализации Плана размещается на сайте МБОУ СОШ №4 в сети интернет ежеквартально.

№ пп	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в в МБОУ СОШ №4,	Директор , УС	Декабрь 2020 г.- январь 2021г.
1.2	Назначение должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Директор	январь
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов и разработка новых локальных актов учреждения по противодействию коррупции.	Директор	Декабрь 2020г.- январь 2021г.
1.3.	Оформление информационного стенда в школе с информацией о предоставляемых услугах.	Заместитель директора по ВР	январь
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Декабрь 2020г.- январь 2021г.
1.5	Разработка и принятие положения о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в образовательной организации	Секретарь комиссии	январь
1.6.	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации	Секретарь комиссии, Председатель ПК	январь
1.7..	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников	Бухгалтер, отв. за кадры	апрель
2.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
2.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Директор, секретарь комиссии	Постоянно
2.2	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе	Секретарь комиссии	В течение года
3.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
3.1	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	Директор, Кл. руков.	В течение года
3.2	Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора и муниципального задания с отчетом об их исполнении	Зам по УВР	Декабрь 2020 г.- январь 2021г.
3.3.	Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции»	Секретарь	Постоянно
3.4.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Зам. директора по УВР	март
3.5	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Вторник, четверг
3.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
3.7.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	Директор, секретарь комиссии	По мере поступления обращений
3.8	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступ к Гостевой книге сайта	Секретарь	В течение года
4.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		

4.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение года
4.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, производственных совещаниях, собраниях трудового коллектива	Директор Заместитель директора по УВР	В течение года
4.3	Организация повышения квалификации педагогических работников подведомственных образовательных учреждений по формированию антикоррупционных установок личности учащихся	Директор Заместитель директора по УВР	В течение года
5.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
5.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор, зам.директора по ФЭР	В течение года
5.2	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, столовой, кухонных помещений обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, зам.директора по ФЭР	В течение года
5.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, зам.директора по ФЭР	В течение года
5.4	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Директор, зам.директора по ФЭР	Постоянно
5.5	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьных этапах олимпиад различного уровня	Директор, Заместитель директора по УВР	В течение года
5.6	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, Заместитель директора по УВР	Февраль - июль
5.7	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор, Заместитель директора по УВР	Июнь, июль