

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
М.В.



«31» августа 2020 г.
пр. №68-од от 31.08.2020 г.

План работы комиссии по противодействию коррупции
в МБОУ «Некрасовская ООШ №13» на 2020-2021 год.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МБОУ «Некрасовская ООШ №13»	председатель комиссии по противодействию коррупции	август 2020
1.2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов в МБОУ «Некрасовская ООШ №13»	Секретарь комиссии	ежеквартально
2. Организация работы по противодействию коррупции в МБОУ «Некрасовская ООШ №13»			
2.1	Осуществлять контроль за организацией приема на работу в строгом соответствии педагогических работников и обслуживающего персонала.	директор школы.	постоянно
3. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
3.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений участников образовательных отношений, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации ОО	директор школы.	по мере поступления обращений
3.2	Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей (законных представителей) обучающихся с нормативными актами по вопросу предоставления гражданам платных образовательных услуг, привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей)	заместитель директора по воспитательной работе	октябрь 2020, Март 2021

3.3	Размещение на официальном сайте ОО Отчета о результатах самообследования деятельности ОО, ПФХД	ответственный за сайт	апрель 2021
3.4	Ведение на официальном сайте ОО странички «Противодействие коррупции»	ответственный за сайт	постоянно
3.5	Проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) обучающихся по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	заместитель директора по воспитательной работе	Март 2021
3.6	Осуществление личного приёма граждан администрацией ОО	Администрация	Приемные дни
3.7	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	директор школы	Постоянно
3.8	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта ОО) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными	директор школы	Постоянно
4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
4.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции-	Секретарь комиссии	Постоянно
4.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	директор школы	В течение учебного года
5.Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в ОО в целях предупреждения коррупции			
5.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом РФ №44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг»	главный бухгалтер	декабрь 2020 Июнь 2021г.

5.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом РФ №44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг»	главный бухгалтер	декабрь 2020 Июнь 2021г.
5.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	директор школы	постоянно
5.4	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об обучении	директор школы	постоянно