

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа Вулканного городского поселения»**

ул. Центральная, дом 35, п. Вулканный, Елизовский район, Камчатский край, 684036
Тел./факс: 8(41531) 3-66-10, e-mail: 36610@shkola-vgp.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ "СШ Вулканного ГП"



**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МБОУ «СШ ВУЛКАННОГО ГП»
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ 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 «СШ Вулканного ГП» на 2021-2022 учебный год	Директор школы, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	Май 2021 года
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов МБОУ «СШ Вулканного ГП» на наличие коррупционной составляющей	Директор	Постоянно
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Октябрь 2020 г.
2.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
2.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Директор	Постоянно

3.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
3.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации ОУ	Директор	По мере поступления обращений
3.2	Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей (законных представителей) обучающихся с нормативными актами по привлечению и использованию благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконных сборов денежных средств с родителей.	Заместитель директора по ВР	Не реже 1 раза в учебный год
3.2	Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции»	Заместитель директора по ИКТ	Постоянно
3.3.	Проведение анкетирования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	В рамках независимой оценки качества образования (НОКО)	В соответствии с планом проведения (НОКО)
3.4.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	По мере поступления обращений
3.5	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
3.6	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (телефон), а также через ящик обращений граждан на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами ОУ	Директор	По мере поступления обращений
4.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
4.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	Постоянно
4.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор	В течение 2020-2021 учебного 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 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Директор, ведущий менеджер по работе с электронными аукционами, торгами, тендерами	В течение 2020-2021 учебного года
5.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	В течение 2020-2021 учебного года
5.3	Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ	Директор, заместитель директора по УВР	В течение 2020-2021 учебного года
5.4	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и среднем общем образовании	Директор, заместитель директора по УВР	В течение учебного года