

Утверждено
решением педагогического совета
от 02.03.2020 года протокол №4
Директор МОБУООШ № 12
им.К.А.Флеер с.Новосельского
С.А.Воронова

**План мероприятий
по предупреждению и противодействию коррупции в МОБУООШ № 12
им. К. А. Флеер с. Новосельского муниципального образования
Новокубанский район на 2020 год**

п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Противодействие коррупции в МОБУООШ № 12 им.К.А.Флеер с. Новосельского муниципального образования Новокубанский район			
1	Разработка и утверждение мероприятий, направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендации Минтруда России от 08.11.2013 по разработке и принятию Организацией мер по предупреждению и противодействию коррупции	Ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным	Директор
2	Представление в управление образования сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.	До 30 апреля года, следующим за отчетным	Директор
3	Осуществления комплекса организационных, разъяснительных и иных мер с сотрудниками МОБУООШ № 12 им. К. А. Флеер с. Новосельского, по вопросам соблюдения ограничений, касающихся получения и дачи ценных подарков, ознакомление с законодательством, предусматривающим ответственность за дачу, получение взяток (ст.ст. 285,286.290-292 УК РФ)	ежеквартально	Директор совместно с управлением образования администрации муниципального образования Новокубанский район

4	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у сотрудников МОБУООШ № 12 им. К. А. Флеер с. Новосельского, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	ежеквартально	Директор
5	Утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения сотрудников МОБУООШ № 12 им. К. А. Флеер с. Новосельского, к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Директор
6	Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников МОБУООШ № 12 им.К.А.Флеер с.Новосельского к совершению коррупционных правонарушений	постоянно в соответствии с порядком уведомления работодателя о фактах склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений	Директор
7	Организация контроля за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления	постоянно	Директор совместно с управлением образования администрации муниципального образования Новокубанский район
8	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на педагогических советах.	сентябрь, март	Директор, Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
9	Уведомление о возможности возникновения конфликта интересов, действий сотрудников МОБУООШ № 12 им.К.А.Флеер с.Новосельского, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений	постоянно	Директор

2. Установление обратной связи с получателями государственных услуг, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности организации			
1	Размещение на официальном сайте МОБУООШ №12 им.К.А.Флеер с.Новосельского, в сети Интернет информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в организации	по мере необходимости	Директор
2	Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта, при самостоятельном распоряжении денежными средствами	постоянно	Директор
3. Меры по совершенствованию функционирования школы, контролю финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
1	Обеспечение наличия Журнала учета сообщений о совершенствовании коррупционных правонарушений работниками школы	ежедневно	Директор, секретарь
2	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершенствованию коррупционных правонарушений	по факту уведомления	Директор, председатель комиссии
3	Проведение служебных проверок по фактам обращения физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	по факту	Комиссия
4	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	1 раз в полгода	Директор, председатель комиссии
5	Приведение локальных нормативных актов ОУ в соответствие с требованиями Законодательства о противодействии коррупции	по мере изменений в законодательстве	Директор, комиссия
6	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством	1 раз в квартал	Директор, контрактный управляющий
7	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	ежемесячно	Директор, главный бухгалтер
4. Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся, их родителей			
1	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	ноябрь-декабрь	Заместитель директора по воспитательной работе
2	Проведение тематических классных часов, тематических конкурсов среди обучающихся по правам ребенка, бесед на общешкольных родительских собраниях и т.д.	согласно плана	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители
3	Участие в районных конкурсах по правовой тематике	согласно плана	Заместитель директора по воспитательной работе

4	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках права, обществознания	в течение года	учителя обществознания
5. Взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся ОУ			
1	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ	в течение года	Директор
2	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых услуг	ежеквартально	Педагог-психолог
3	Размещение на сайте ОУ ежегодного публичного отчета о деятельности ОУ, ПФХД и муниципального задания с отчетом об их исполнении	согласно регламенту	Директор
4	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	согласно графика работы	Директор
5	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	по мере поступления жалоб и обращений	Директор
6	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, вопросы с сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами	по мере поступления обращений	Директор
7	Использование прямых телефонных линий с директором в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе	по мере выявления	Директор
8	Обеспечение функционирования сайта ОУ, в соответствии с действующим законодательством	в течение года	Директор, ответственный за сайт
9	Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов	в период проведения ГИА	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
10	Совершенствование контроля за организацией и проведением ОГЭ, ГВЭ: - развитие института общественного наблюдения; - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; - обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами	ежегодно	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе

11	Включение в планы воспитательной работы антикоррупционного просвещения	сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители
12	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	ежемесячно	Директор
13	Организация систематического контроля за получением, учётом, хранением заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании	июнь	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе