

План работы Комиссии по противодействию коррупции в МКОУ СОШ №4

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МКОУ СОШ №4, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Директор ОО, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	
1.2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов ОО на наличие коррупционной составляющей	Члены Комиссии	Постоянно
1.3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор ОО	
2. Участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в сектор по работе с кадрами и документационным обеспечением управления образования	Секретарь Комиссии	
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Директор ОО	Постоянно
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений участников образовательных отношений, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации ОО	Члены Комиссии	По мере поступления обращений
4.2	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).	Заместители директора по УР	

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
4.3	Размещение на официальном сайте ОО Отчета о результатах самообследования деятельности ОО, ПФХД	Директор ОО	
4.4	Ведение на официальном сайте ОО странички «Противодействие коррупции»	Ответственный за сайт ОО	Постоянно
4.5.	Проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) обучающихся по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Заместители директора по УР	
4.6	Осуществление личного приёма граждан администрацией ОО	Администрация ОО	Приемные дни
4.7	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор ОО	Постоянно
4.8	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта ОО) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами ОО	Директор ОО	По мере поступления обращений
4.9	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступа к Гостевой книге сайта ОО	Ответственный за сайт ОО	
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор ОО, секретарь Комиссии	Постоянно
5.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор ОО, заместители директора по УР	В течение учебного года
5.3	Организация повышения квалификации педагогических работников и руководящих работников ОО по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся	Директор ОО, заместители директора по УР	В течение учебного года
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности ОО в целях предупреждения коррупции			
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом РФ от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение	Директор ОО, главный бухгалтер	В течение учебного года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
	работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»		
6.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор ОО, главный бухгалтер	В течение учебного года
6.3	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ в ППЭ 5611	Руководитель ППЭ	II-III кварталы
6.4	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и о среднем общем образовании	Директор ОО, заместитель директора по УР	II-III кварталы