



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в ГБОУ СОШ № 1 им. И.М. Кузнецова с. Большая Черниговка на 2020-2021 уч. год.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в ГБОУ СОШ № 1 им. И.М. Кузнецова с. Большая Черниговка на 2020-2021 уч. год.	Директор Ответственный за работу по противодействию коррупции.	сентябрь
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор Комиссия по противодействию коррупции	По мере создания и принятия локальных актов
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор Комиссия по противодействию коррупции	Сентябрь
1.4.	Включение в рабочие программы учебных дисциплин модулей, посвященных проблемам противодействия коррупции и антикоррупционному просвещению	Заместитель директора по УВР	2 квартал 2020 года
2.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
2.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции учреждения.	Ответственный за работу по противодействию коррупции.	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 школы	Директор	По мере поступления обращений
3.2	Размещение на официальном сайте учреждения отчета по самообследованию, ПФХД и Государственного задания с отчётом об их исполнении.	Директор Гл. бухгалтер.	Август, январь.

3.3.	Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции»	Ответственный за работу по противодействию коррупции.	Постоянно
3.4.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Заместитель директора по УВР	Ноябрь, март
3.5	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения.	Директор	Вторник, четверг.
3.8	Обеспечение наличия в свободном доступе ящика для обращений граждан, желающих сообщить в органы прокуратуры о нарушении их прав на общедоступное и бесплатное образование, открытого доступа к Гостевой книге сайта.	Ответственный за работу по противодействию коррупции.	В течение года
4.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников, обучающихся и их родителей		
4.1	Организация занятий с работниками по изучению действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Ответственный за работу по противодействию коррупции.	Ноябрь, март.
4.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах.	Директор	В течение года
4.3	Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности, учащихся через курсы, лекции и семинары.	Директор	В течение года
4.4	Проведение классных часов по формированию у обучающихся антикоррупционных установок.	Ответственный за работу по противодействию коррупции.	Согласно планов воспитательной работы
4.5	Проведение родительских собраний по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.	Классные руководители	Согласно планов работы с родителями
4.6	Планирование и организация внеучебных мероприятий (конкурсов, семинаров, акций) по популяризации у обучающихся антикоррупционных ценностей, в том числе с участием представителей Главного управления МВД РФ по Самарской области, Прокуратуры Самарской области, Нотариальной палаты Самарской области, преподавателей юридических факультетов и кафедр ВУЗов Самарской области	Заместитель директора по ВР	Постоянно
5.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
5.1	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор	Постоянно
5.2	Осуществление контроля за качественным использованием в образовательном процессе компьютерного оборудования.	Заместитель директора по УВР	Согласно плана внутришкольного контроля.

5.3	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор	Июнь, июль
5.4	Контроль за организацией школьного питания	Директор, гл. бухгалтер.	Согласно плана внутришкольного контроля.
5.5	Контроль за недопустимостью сбора денежных средств с родителей	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года