|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна заседании педагогического советапротокол № 1 от 28.08.2014 г. | УТВЕРЖДАЮдиректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ковтуненкоприказ № 133-А от 29.08.2014 г. |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции**

 **в МОБУ «Селивановская основная общеобразовательная школа»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| **1.** | **Нормативное обеспечение противодействия коррупции** |
| 1.1 | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МОБУ «Селивановская основная общеобразовательная школа» | Директор | Сентябрь 2014 года |
| 1.2. | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Директор | Постоянно |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор | Сентябрь |
| **2.** | **Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 2.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме 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 Учреждения | Директор | По мере поступления обращений |
| 3.2 | Размещение на официальном сайте учреждения Самообследования, ПФХД и Государственного задания с отчётом об их исполнении | Директор | Август, декабрь |
| 3.3. | Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции» | Зам. директора по УВР | Постоянно |
| 3.4 | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Директор | Понедельник-пятница |
| 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 (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | Директор | По мере поступления обращений |
| 3.7. | Обеспечение связи с директором Учреждения через официальный сайт Учреждения | Директор | В течение года |
| 3.8. | Просветительская работа среди родительской общественности по противодействию коррупции МОБУ «Селивановская основная общеобразовательная школа» | Директор, зам. директора по УВР и ВР, классные руководители | В течение года |
| **4.** | **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** |
| 4.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | В течение года |
| 4.2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | ДиректорЗаместитель директора по УВР | В течение года |
| 4.3 | Организация повышения грамотности педагогических работников Учреждения по формированию антикоррупционных установок личности учащихся | Заместители директора по УВР им ВР | В течение 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 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Директор, главный бухгалтер | В течение года |
| 5.2 | Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества столовой, медицинского кабинета, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования | Директор, главный бухгалтер | В течение года |
| 5.3 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор, главный бухгалтер | В течение года |
| 5.4. | Обеспечение открытости методики начисления заработной платы, распределения стимулирующего фонда Учреждения | Директор, главный бухгалтер, тарифная комиссия | В течение года |
| 5.4 | Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады | ДиректорЗаместитель директора по УВР | В течение года |
| 5.5 | Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ и ЕГЭ | ДиректорЗаместитель директора по УВР | декабрь - июль |
| 5.6 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | ДиректорЗаместитель директора по УВР | Июнь |