Приложение №2 к приказу № 16 от 15.07.2020г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции в МБОУ СШ с. Ильино**

**на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| **1.** | **Нормативное обеспечение противодействия коррупции** |  |
| 1.1 | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МБОУ СШ с. Ильино, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции | Директор   | август |  |
| 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 с правоохранительными органами 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 школы | Директор | По мере поступления обращений |  |
| 3.2 | Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей 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. | Администрация | сентябрь |  |
| 3.3 | Размещение на официальном сайте учреждения муниципального задания с отчётом об их исполнении | Директор | сентябрь |  |
| 3.4 | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Зам. директора по УВР | март |  |
| 3.5 | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Администрация | Приемные дни |  |
| 3.6 | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Администрация | Постоянно |  |
| 3.7 | 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 |  |
| 3.8 | Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступ к Гостевой книге сайта | Зам. директора по ВР | 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 | Директор | В течение года |  |
| 4.3 | Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности учащихся | Директор | В течение года |  |
| **5.** | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** |  |
| 5.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества школы | Директор | В течение года |  |
| 5.2 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор | В течение года |  |
| 5.3 | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ | ДиректорЗаместитель директора по УВР | В течение года |  |
| 5.4 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании | ДиректорЗаместитель директора по УВР | Июнь, июль |  |