

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Агинская средняя общеобразовательная школа № 2»

ПРИКАЗ

29.12.2018 г.

№ 151-Д

Об утверждении плана мероприятий по
противодействию коррупции в
МБОУ «Агинская СОШ № 2» на 2019 год

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ
«Агинская СОШ № 2» на 2019 год» (приложение).
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

М. И. Фроленкова

**План мероприятий
по противодействию коррупции в МБОУ «Агинская СОШ № 2» на 2019 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1.	Проведение мониторинга всех локальных актов, действующих и вновь издаваемых администрацией школы, на предмет соответствия действующему законодательству.	Администрация школы Комиссия	1 раз в полугодие
1.2.	Административные совещания по вопросам обеспечения права участников образовательных отношений на получение общего образования.	Директор школы	В течение учебного года
1.3.	Размещение на сайте УО нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике в сфере образования, распорядительных документов в подразделе «Антикоррупционная политика».	Заместитель директора по ИКТ и инновациям	В течение года
1.4.	Заседание комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	Председатель комиссии	Дата заседания назначается при поступлении информации, являющейся основанием для заседания комиссии
1.5.	Сообщение о приеме на работу граждан, замещающих должности государственной и муниципальной службы.	Директор школы	В течение года
1.6.	Обеспечение приема граждан на обучение в 1-1 класс в соответствии с постановлением администрации Саянского района «О закреплении территорий Саянского района за муниципальными образовательными организациями».	Администрация школы	01.02.2019 - 01.07.2019
1.7.	Разработка и утверждение плана противодействия коррупции в МБОУ «Агинская СОШ № 2» на 2020 год.	Директор школы	Декабрь 2019 г.
2. Обучение и информирование работников			

2.1.	Проведение производственных совещаний по вопросам антикоррупционной политики, рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на совещаниях и общем собрании коллектива.	Директор школы	В течение учебного года
2.2.	Доведение до сведения работников школы действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за преступления связанные со взяткой, и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение.	Директор школы	Постоянно, при приеме на работу
2.3.	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции.	Секретарь	Постоянно
2.4.	Использование инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы	Сотрудники школы	В течение года
2.5.	Организация участия в дистанционных модулях и вебинарах, организуемых по вопросам антикоррупционной политики	Сотрудники школы	В течение года
2.6.	Организация индивидуального консультирования по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Директор школы заместители директора	по мере необходимости (запросу)
3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ			
3.1.	Предоставление муниципальных услуг образовательной организацией	администрация школы	В течение года
4. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ В СИСТЕМУ РАБОТЫ МБОУ «Агинская СОШ № 2»			
4.1.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходования бюджетных средств.	Директор школы Комиссия	Постоянно
4.2.	Обеспечение систематического контроля выполнения требований, установленных федеральным законодательством: ФЗ от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Директор школы	Постоянно

4.3.	Обеспечение систематического контроля выполнения условий муниципальных контрактов, заключаемых школой.	Директор школы	постоянно
4.4.	Осуществление контроля целевого использования бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами, заключенными школой.	Директор школы	Постоянно
4.5.	Осуществление контроля целевого использования приобретенного и полученного оборудования.	Директор школы заместитель директора по АХЧ Комиссия	Постоянно
4.6	Открытое заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат.	Комиссия по распределению стимулирующих выплат	Ежемесячно
4.7	Размещение на сайте школы отчета о самообследовании и отчета по финансово-хозяйственной деятельности.	Директор школы заместитель директора по ИКТ и инновациям	в соответствии с действующим законодательством
4.8	Привлечение членов УС и ОРК к проведению мероприятий в школе в качестве экспертов и членов жюри.	Директор школы заместитель директора по ВР	Постоянно
4.9.	Обеспечение открытости действующей школьной системы оценки качества образования с использованием процедур: участие в государственной итоговой аттестации в формате ЕГЭ для 11-х классов и в формате ОГЭ для 9-х классов; участие в независимой экспертизе оценки качества образования: всероссийские проверочные работы, КДР; самообследование ОУ; информирование общественности о качестве образования в школе через официальный сайт школы.	Администрация школы	Постоянно
4.10.	Организация систематического контроля получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании.	Директор школы	Постоянно
4.11.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные	Директор школы	Постоянно

	сроки обращений граждан.		
4.12.	Осуществление экспертизы, жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) сотрудников школы с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	Директор школы заместители директора школы	Постоянно
4.13.	Организация проверок деятельности сотрудников школы на основании обращений граждан о фактах коррупционных проявлений.	Комиссия	По мере необходимости
4.14.	Организация работы по соблюдению сотрудниками Кодекса этики и служебного поведения работников школы.	Директор школы	Постоянно
4.15.	Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста: неделя правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся: тематические классные часы: «Наши права – наши обязанности», «Право на образование»; Единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон»; Книжные выставки: «Права человека», «Закон в твоей жизни»; Информационный стенд: «Закон и порядок». Родительские собрания: «Правовая ответственность несовершеннолетних», «Конфликтные ситуации и выход из них», «Час правовых знаний для родителей».	Директор школы заместитель директора школы по ВР, учителя истории и обществознания, классные руководители, заведующая библиотекой	По плану работы школы
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВОДИМОЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ РАБОТЫ			
5.1.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Комиссия	1 раз в полугодие
5.2.	Анализ исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции в школе.	Директор школы Комиссия	1 раз в год
5.3.	Корректировка плана противодействия коррупции	Директор школы	По мере необходимости