

**План
мероприятий по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ №10»
на 2019\2020 учебный год.**

Цель: Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в школе.

Задачи:

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий
- -содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их в свободное освещение в средствах массовой информации

№ п\п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Назначение ответственных лиц за реализацию Плана по противодействию коррупции в ОУ. Продолжить работу рабочей группы по реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в школе.	сентябрь	Комиссия по антикоррупционной деятельности
2.	Проведение анализа действующих нормативно – правовых, локальных актов и распорядительных документов на коррупционность	Постоянно	Зам. директора
3	Совещание при директоре «Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий»	Постоянно	Зам. директора
4	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	Постоянно	Директор школы Иваницкая Н.А.
5	Информационное взаимодействие администрации школы с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросам противодействия коррупции.	Постоянно	Директор школы Иваницкая Н.А.

6.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами.	Постоянно	Директор школы Иваницкая Н.А. Главный бухгалтер
7.	Организация контроля правильности использования имущества, находящегося в собственности школы, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	Постоянно	Директор школы Иваницкая Н.А. Зам. директора Гашкова М.Л., Михайлова Е.А., Главный бухгалтер
8.	Размещение на сайте школы публичного отчёта об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Ежегодно	Директор школы Иваницкая Н.А.
9.	Совершенствование контроля за организацией и проведением ЕГЭ, ОГЭ.	Ежегодно	Зам. директора Гашкова М.Л.
10.	Организация систематического контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца. (Аттестатов).	Постоянно	Зам. директора Гашкова М.Л.
11.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования.	Постоянно	Директор школы Иваницкая Н.А. Зам. директора. Гашкова М.Л., Михайлова Е.А.,
12.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей.	Постоянно	Комиссия по антикоррупционной деятельности
13.	Обеспечение соблюдения процедур по приёму и рассмотрению обращений граждан.	Постоянно	Зав. Канцелярией, директор школы
14	Организация и проведение социологического исследования среди родителей обучающихся, «Удовлетворенность потребителей качеством услуг».	Март-апрель	Педагог - психолог