

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МКОУ СОШ)

Утверждено
приказом МКОУ СОШ
пос. Николаевка ПМР
от 31.08.2020 г. №240-а

**План антикоррупционных мероприятий
в МКОУ СОШ пос. Николаевка Партизанского муниципального района в
2020-2021 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Проведение совещания с работниками школы по вопросам антикоррупционной политики в образовании.	ноябрь	директор
2	Организация и проведение воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава школы по недопущению фактов сбора и получения денежных средств	В течение года	директор
3	Проведение проверки целевого использования средств, выделенных школе из средств бюджета.	февраль	комиссия
4	Отчет директора школы о привлечении внебюджетных средств и их целевому использованию	май	директор

5	<p>Контроль за ведением документов строгой отчетности в школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования; - выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов школы, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся. <p>Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.</p>	В течение года	Зам директора по УВР
6	Анализ состояния работы и меры по предупреждению коррупционных правонарушений в школе.	апрель	социальный педагог
7	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.	июнь	директор
8	Рассмотрение обращений по фактам коррупционных проявлений.	По мере поступления обращений	директор
9	Подготовка проектов о внесении изменений в действующие нормативно-правовые акты при выявлении коррупционных факторов.	постоянно	директор
10	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами.	постоянно	Директор, зам директора по УВР, ВР

11	Проверка достоверности и полноты сведений персональных данных при поступлении на работу, а также соблюдения ограничений запретов, установленных законодательством.	постоянно	Директор, секретарь учебной части
12	Размещение нормативно-правовых актов по вопросам противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	постоянно	Администратор сайта
13	Подготовка прогноза закупок товаров, работ, услуг образовательной организации	ноябрь	директор
14	Корректировка плана-графика размещения закупок в соответствии с потребностями образовательной организации	постоянно	Специалист по закупкам УО
15	Контроль исполнения муниципальных контрактов	постоянно	Специалист по закупкам УО
16	Публикация на Интернет-сайте информации о размещении муниципальных заказов.	постоянно	Специалист по закупкам УО
17	Своевременное предоставление управлению образования необходимой информации о результативности и основных видах деятельности за отчетный год.	постоянно	директор
18	Своевременное предоставление управлению образования сведений о численности работников.	постоянно	директор
19	Своевременное предоставление управлению образования необходимой информации о расходных обязательствах Учреждения.	постоянно	директор