



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
В МБОУ НОШ № 7 НА 2018-2019 УЧ. ГОД

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Проведение экспертизы действующих нормативно-правовых актов, подлежащих проверке на коррупционность.	Директор	постоянно
2	Проведение анализа на предмет коррупционности проектов правовых и локальных актов и распорядительных документов.	Директор	постоянно
3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях, педагогических советах и применение в работе.	Директор	В соответствии с планом
4	Организация работы по соблюдению сотрудниками Кодекса этики и служебного поведения.	Директор	постоянно
5	Доведение до сведения сотрудникам ОУ действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за преступления связанные со взяткой и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение.	Директор	постоянно
6	Обеспечение систематического контроля за выполнением 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	постоянно
7	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов, заключенных ОУ.	Директор, завхоз	постоянно
8	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами, заключенными ОУ.	Директор	постоянно
9	Организация систематического контроля за исполнением договоров на поставку товаров и	Директор, завхоз	В течение года по мере

	выполнение работ.		необходимости
10	Осуществление контроля целевого использования приобретенного и полученного оборудования.	Директор, завхоз	постоянно
11	Размещение на сайте ОУ отчета о самообследовании и отчета по финансово-хозяйственной деятельности.	Директор, зам.директора	в течение года
12	Привлечение представителей общественных организаций и объединений к проведению мероприятий в ОУ, в качестве экспертов и членов жюри.	Директор, зам.директора	постоянно
13	Ведение базы данных детей дошкольного возраста, проживающих в микрорайоне ОУ.	Зам.директора	постоянно
14	Создание единой системы школьной оценки качества образования с использованием процедур: <ul style="list-style-type: none"> • Участие в независимой экспертизе оценки качества образования; • Участие в мониторинговых исследованиях в сфере образования; • Статистические наблюдения; • Самоанализ деятельности ОУ; • Создание базы данных инноваций, проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; • Информирование общественности о качестве образования в ОУ через сайт школы, публичный отчет директора школы. 	Директор, заместители директора	постоянно
15	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца (Похвальные листы) Определение ответственности должностных лиц.	Директор	постоянно
16	Информирование участников образовательного процесса об их правах на получение образования.	Директор	в течение учебного года
17	Административные совещания по вопросам обеспечения прав участников образовательного процесса на получение начального общего образования.	Директор	в течение учебного года
18	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан.	Директор	постоянно
19	Осуществление экспертизы, жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) сотрудников ОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	Директор, заместители директора	постоянно

20	Организация проверок деятельности сотрудников ОУ на основании обращений граждан о фактах коррупционных проявлений.	Директор	По мере необходимости
21	Обеспечение соблюдения сотрудниками ОУ правил, ограничений и запретов в связи с использованием должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение.	Директор	постоянно
22	Информирование сотрудников ОУ об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования.	Директор, заместители директора	постоянно
23	Организация антикоррупционного образования в ОУ.	Директор, заместитель директора	По плану работы ОУ
24	<p>Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышения уровня права сознания и правовой культуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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»; • Родительские собрания «Правовая ответственность несовершеннолетних», «Конфликтные ситуации и выход из них», «Час правовых знаний для родителей». 	Директор, заместитель директора, классные руководители, библиотекарь	По плану работы ОУ
25	<p>Организация и проведение в день Международного дня борьбы с коррупцией различных мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оформление стендов в ОУ; • Проведение классных часов на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» • Обсуждение проблемы коррупции среди работников ОУ. 	Директор, заместитель директора, классные руководители, библиотекарь	Декабрь 2018 г.
26	Проведение родительских собраний, конференций по вопросу противодействия коррупции в сфере образования.	Директор	постоянно
27	Анализ исполнения плана мероприятий противодействия коррупции в ОУ.	Директор	Май 2019 г.
28	Разработка и утверждение плана противодействия коррупции на 2017-2018 уч. год.	Директор	Август 2019 г.