

Директором МБОУ Школы № 47 г.о. Самара

Н. Б. Чернышова

Приказ № 370 от «30» 12 2020 г.о. Самара



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в МБОУ Школе № 47 г.о. Самара на 2021-2023 гг.

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|-------|--|----------------------------|---|
| 1. | Организационные мероприятия | | |
| 1.1. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в МБОУ Школе № 47 г.о. Самара на 2021-23гг.» | Директор Общее собрание | Январь 2021 года |
| 1.2. | Анализ действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Директор | В течение года |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор | Январь 2021года |
| 1.4. | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции | Директор | По плану Департамента образования Администрации г.о. Самара |
| 2. | Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге | | |
| 2.1 | Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в г.о. Самара | Директор | По запросу |
| 2.2. | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы. | Директор | Апрель |

| | | | |
|-----------|---|---|-------------------------------|
| 3. | Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | |
| 3.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции | Директор | В течение года |
| 4. | Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики | | |
| 4.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | Директор, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений | По факту обращения |
| 4.2. | Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в МБОУ Школе № 47 г.о. Самара, ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции» | Директор | Постоянно |
| 4.3. | Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | Заместитель директора по АХР | В течение года |
| 5. | Организация взаимодействия с родителями и общественностью | | |
| 5.1. | Размещение на официальном сайте учреждения результатов самообследования деятельности учреждения, ПФХД с отчетом директора об их исполнении | Директор | Август, Январь |
| 5.2. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Зам. директора по УВР, психолог, соц. педагог | Май |
| 5.3. | Осуществление личного приёма граждан администрацией МБОУ Школы № 47 г.о. Самара | Директор Заместители директора по УВР, ВР | По графику |
| 5.4. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | Постоянно |
| 5.5. | Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | Директор | По мере поступления обращений |
| 5.6. | Общешкольные родительские собрания с включением следующих вопросов: | Директор, заместитель директора по ВР, инспектор ОДН | Согласно плану работы |

| | | | |
|-----------|---|---|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Основные конституционные права и обязанности граждан • Законодательство РФ об образовании • Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка. • Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе. | | |
| 6. | Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников | | |
| 6.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | В течение года |
| 6.2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, Педагогических советах | Директор Заместитель директора по ВР | В течение года |
| 6.3 | Организация повышения квалификации педагогических работников МБОУ Школы № 47 г.о. Самара по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся | Заместитель директора по УВР | В течение года |
| 6.4. | Внедрение в деятельность методик анализа эффективности антикоррупционного образования и формирования правосознания и правовой культуры обучающихся | Заместитель директора по ВР | Декабрь |
| 7. | Антикоррупционное воспитание обучающихся | | |
| 7.1 | Реализация «Программы по антикоррупционному воспитанию обучающихся МБОУ Школы № 47 г.о. Самара» | Заместитель директора по ВР, классные руководители, руководители МО | В течение года |
| 7.2. | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | Заместитель директора по ВР, классные руководители | По плану работы |
| 8. | Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции | | |
| 8.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Директор, главный бухгалтер, руководитель контрактной службы | В течение года |
| 8.2 | Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей учреждения, предоставление имущества медицинского кабинета, пищеблока в безвозмездное | Директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер | В течение года |

| | | | |
|-----------|---|--|----------------|
| | пользование и обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования | | |
| 8.3 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор, руководитель контрактной службы, главный бухгалтер | В течение года |
| 8.4 | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ, ОГЭ, проверочных работ | Директор Заместитель директора по УВР | Май, Июнь |
| 8.5 | Осуществление контроля за закупкой, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Директор Заместитель директора по УВР | В течение года |
| 9. | Обеспечение контроля за качеством предоставляемых гос. услуг в электронном виде | | |
| 9.1 | Оказание услуг в электронном виде <ul style="list-style-type: none"> • Электронный журнал • Зачисление детей в МБОУ Школу № 47 г.о. Самара • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ | Директор, заместитель директора по УВР | В течение года |