



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ СО  
«Полевская школа»

А.Е. Галкина

Приказ от 04.08.2018 № 46-П

**План мероприятий по противодействию коррупции  
в ГБОУ СО «Полевская школа» на 2018-2020 годы**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Обеспечение права граждан на доступ к информации об образовательной деятельности</b>		
1.1.	Осуществление личного приёма граждан директором образовательного учреждения	еженедельно (приемные дни)	директор ГБОУ СО «Полевская школа»
1.2.	Ведение на официальном сайте образовательного учреждения странички «Противодействие коррупции». Размещение на официальном сайте образовательного учреждения правовых актов антикоррупционного содержания.	постоянно	члены комиссии по противодействию коррупции, секретарь учебной части
1.3.	Размещение на официальном сайте образовательного учреждения отчетов: - о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения за прошедший учебный год, - по финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения за прошедший учебный год	август февраль	председатель Совета школы, главный бухгалтер
1.4.	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и предложений, открытого доступа Гостевой книги на официальном сайте образовательного учреждения	постоянно	секретарь учебной части
1.5.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	постоянно	директор ГБОУ СО «Полевская школа»
<b>2.</b>	<b>Антикоррупционное просвещение обучающихся, родителей и работников образовательного учреждения</b>		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: - с обучающимися (на уроках, классных часах) - с педагогическими работниками (на педагогических советах) - с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (на классных и общешкольных родительских собраниях)	в соотв. с планом работы ОУ май, август сентябрь, декабрь	зам. директора по УЧ, классные руководители, зам. директора по ВР классные руководители
2.2.	Ознакомление работников с локальными нормативными документами,	при приеме	

	регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ, в т.ч. с Кодексом этики и служебного поведения работников ОУ	на работу, август	специалист по кадрам
2.3.	Организация индивидуального консультирования работников ОУ по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	при обращении	зам. директора по УЧ
2.4.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений участников образовательных отношений, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации образовательного учреждения	по мере поступления обращений	комиссия по противодействию коррупции
<b>3.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности образовательного учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
3.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	главный бухгалтер
3.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	постоянно	главный бухгалтер
3.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации обучающихся	июнь	зам. директора по УЧ
3.4.	Осуществление контроля за учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	май, июнь	зам. директора по УЧ
<b>4.</b>	<b>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы в образовательном учреждении</b>		
4.1.	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции	один раз в квартал	зам. директора по УЧ
4.2.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении. Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	один раз в квартал	зам. директора по УЧ