

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"КИРИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА"  
Спасского муниципального района Рязанской области  
ОГРН 1026200800339 ИНН/КПП 6220005100/622001001**

391093 Рязанская область, Спасский район, с. Кирицы, ул. Интернатская, д.5  
Тел./факс: (49135) 5-31-05 e-mail: [kirizkaj\\_skola@mail.ru](mailto:kirizkaj_skola@mail.ru)

**План противодействия коррупции в МБОУ "Кирицкая СШ"**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнени	Исполнитель мероприятия
<b>Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции в МБОУ "Кирицкая СШ"</b>			
1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор, ЗДУВР
2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на рабочих совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	Сентябрь, май	Директор, ЗДУВР
3	Ознакомление сотрудников МБОУ с перечнем преступлений коррупционной направленности и положениями уголовного законодательства РФ об ответственности за коррупционные преступления.	Январь	Директор
<b>Меры по совершенствованию функционирования МБОУ в целях предупреждения коррупции</b>			
4	Проведение служебных проверок по фактам обращения физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	По факту	Директор, комиссия
5	Обеспечение наличия в МБОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения	Раз в неделю	Директор, секретарь комиссии
6	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению	Май	Ответственный за антикоррупционную

	коррупционных правонарушений		работу в МБОУ
7	Приведение локальных нормативных актов ОУ в соответствие с требованиями Законодательства о противодействии коррупции	По мере изменений в законодательстве	Директор, комиссия
8	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством	1 раз в квартал	Директор, контрактный управляющий, главный бухгалтер
9	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	ежемесячно	Директор Главный бухгалтер
10	Представление информации для выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам ОО	По мере предоставления выплат	Директор, зам. директора, председатель ПК
<b>Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся МБОУ "Кирицкая СШ" и их родителей</b>			
11	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	ноябрь-декабрь	Зам. директора по ВР
12	Проведение тематических классных часов, тематических конкурсов среди обучающихся по правам ребенка, бесед на общешкольных родительских собраниях и т.д.	Согласно плана	Замдиректора по ВР, кл. руководители
13	Участие в районных конкурсах по правовой тематике	По плану отдела образования	Зам. директора по ВР,
14	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках права, обществознания.	В теч. года	Учителя обществознания
<b>Взаимодействие МБОУ "Кирицкая СШ" с родителями (законными представителями) воспитанников</b>			
15	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ	В течение года	Директор
16	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, с целью	ежеквартально	Педагог-психолог

	определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых услуг		
17	Размещение на сайте ОУ ежегодного публичного отчета о деятельности ОУ, ПФХД и муниципального задания с отчетом об их исполнении	Согласно регламенту	Директор
18	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Согласно графика работы	Директор
19	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	По мере поступления жалоб и обращений	Директор
20	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные с каналы связи (электронная почта, телефон, вопросы с сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Директор
21	. Использование прямых телефонных линий с директором в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	По мере выявления	Директор
22	Обеспечение функционирования сайта ОУ, в соответствии с действующим законодательством	В течение года	Директор ответственный за сайт
23	Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов	В период проведения ГИА	Директор, зам директора по УВР
24	Совершенствование контроля за организацией и проведением ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• развитие института общественного наблюдения;</li> <li>• организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);</li> <li>• определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к</li> </ul>	ежегодно	Директор, зам директора по УВР

	подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; • обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами		
25	Включение в планы воспитательной работы антикоррупционного просвещения	сентябрь	Зам директора по ВР, Кл. руководители
26	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	ежемесячно	Директор
27	Организация систематического контроля за получением, учётом, хранением заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании	Июнь	Директор Зам. директора по УВР
<b>5. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
28	Обмен информацией в рамках межсетевое взаимодействия в объёме компетенции	По мере необходимости	Директор

Директор школы



Толкачева И.Н.