МБОУ
Ягуновская
СОШ

Подписано цифровой подписью: МБОУ Ягуновская СОШ
Дата: 2021.12.17 09:45:26 +07'00'

Отчет
о проведенных профилактических мероприятиях
по противодействию коррупции
за 2020-2021 учебный год

№ п\п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отчет о выполнении
1.	**Нормативное обеспечение противодействия коррупции**			
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МБОУ «Ягуновская СОШ», в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Директор Зам.директора по УВР	Август 2021года	Выполнено
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор Зам.директора по УВР	Постоянно	Выполнено
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор Специалист по кадрам	Сентябрь	Выполнено
2.	**Организация взаимодействия с правоохранительными органами**			
2.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Директор	Постоянно	Выполнено
2.2.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушения	Директор	Постоянно	Выполнено
3.	**Организация взаимодействия с родителями и общественностью**			
3.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Директор	По мере поступления обращений	Выполнено
3.2.	Организация работы "Горячей линии" в лицее для сбора и обобщения информации по фактам коррупции	Директор	Постоянно	Выполнено
3.3.	Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей обучающихся с нормативными актами УО Кемеровского муниципального района, локальными актами лицея по вопросу предоставления гражданам платных образовательных услуг, привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконных сборов денежных средств с родителей.	Директор	До 10 сентября	Выполнено
3.4.	Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора, ПФХД и муниципального задания с отчётом об их исполнении	Директор	До 15 сентября	Выполнено
3.5.	Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции»	Директор	Постоянно	Выполнено
3.6.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Зам. директора по УВР	октябрь февраль	Выполнено

3.7.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор Заместители директора	Приемные дни	Выполнено
3.8.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно	Выполнено
3.9.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта лицея) на предмет установления фактов проявления коррупции	Директор	По мере поступления обращений	Выполнено
3.10.	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступ к Гостевой книге сайта	Секретарь	Постоянно	Выполнено
4.	**Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности участников образовательного процесса**			
4.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	Постоянно	Выполнено
4.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор Заместитель директора по УВР	Постоянно	Выполнено
4.3	Изучение антикоррупционной проблематики в курсе истории и обществознания	Учителя истории и обществознания	В рамках изучаемых курсов	Выполнено
4.4.	Классные часы «Права человека и гражданина»	Классные руководители	Постоянно	Выполнено
5.	**Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции**			
5.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	Директор Зам. директора по АХЧ	Постоянно	Выполнено
5.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор Зам. директора по АХЧ	Постоянно	Выполнено
5.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор Зам. директора по АХЧ	Постоянно	Выполнено
5.4.	Осуществление контроля за подготовкой, организацией и проведением ОГЭ, ЕГЭ	Директор Зам. директора по УВР	Постоянно	Выполнено
5.5	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи	Директор	Постоянно	Выполнено

	документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Зам. директора по УВР		
6	**Повышение эффективности деятельности лицея по противодействию коррупции**			
6.1.	Принятие кодекса этики и служебного поведения работников лицея	Рабочая группа	До 1 сентября	Выполнено
6.2	Организация контроля за соблюдением кодекса этики и служебного поведения работников лицея	Директор Заместитель директора по УВР	Постоянно	Выполнено
6.3	Анализ деятельности сотрудников лицея, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	Директор	Январь Май	Выполнено
6.4.	Проведение совещаний трудового коллектива лицея по противодействию коррупции	Директор Заместитель директора по УВР	Постоянно	Выполнено