

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа - детский сад «Росток» городского округа Самара

Россия, 443048, г.Самара, ул. Батайская, д.17  
Тел.:(846) 973 82 24, факс (846) 973 95 69 e-mail: [rostokglinka@mail.ru](mailto:rostokglinka@mail.ru)

Утвержден

Приказ №51 от 10 января 2017

Директор МБОУ Росток г.о.Самара

/Пронина И.Г.



План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ Росток на 2017 год

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1. Образование комиссии по противодействию коррупции	Директор	сентябрь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель	В течение учебного года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, заместитель директора по УВР, старший воспитатель	Сентябрь
1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников организации	Директор, заместитель директора по УВР, старший воспитатель	Октябрь

<b>2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Председатель комиссии по противодействию коррупции; Директор; Председатель Совета МБОУ;	Сентябрь
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий Совета МБОУ по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств	Председатель Совета МБОУ	Октябрь
2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся на незаконные действия работников	Председатель комиссии по противодействию коррупции	Октябрь
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Сентябрь
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся	Директор	По мере поступления информации

коррупции в сфере образования		
3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Директор; Заместитель директора по УВР, старший воспитатель	Декабрь, апрель
<b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
4.1. Размещение на официальном сайте отчета директора осамобследовании; плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Директор	Август, январь
4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель	В течение года
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством воспитания и обучения в организации"	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель	Ноябрь, апрель
4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, заместитель директора по организационным вопросам	Постоянно
4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией	Директор	В течение года

по вопросам проявлений коррупции и правонарушений		
4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение года
4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	В течение года
4.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель, классные руководители, воспитатели	Май, Сентябрь
4.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор, заместитель директора по организационным вопросам	В течение учебного года
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор; Председатель комиссии по противодействию коррупции;	В течение года

5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Зам. директора по УВР; Старший воспитатель; Председатель комиссии по противодействию коррупции; Председатель ПК;	В течение года
5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Зам. директора по УВР	По мере необходимости
5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. директора по УВР; Члены комиссии по противодействию коррупции;	Ноябрь
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции</b>		
6.1. 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, главный бухгалтер, заместитель директора по организационным вопросам; Председатель комиссии по противодействию коррупции;	В течение учебного года
6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ; Председатель комиссии по противодействию коррупции;	В течение года

эффективного использования		
6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	<p>Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ; Председатель Совета МБОУ;</p>	В течение года
6.4. Осуществление контроля, в том числе общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	<p>Директор, главный бухгалтер, председатель Совета МБОУ; председатель П.К;</p>	В течение года