

Утверждаю  Н.Н. Никольский

Директор ГБОУ
«Ялгинский детский дом-школа»



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по противодействию коррупции на 2020-2021 уч.г.

Цель – недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГБОУ «Ялгинский детский дом-школа», обеспечение защиты прав и законных интересов граждан негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан деятельности администрации учреждения.

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных действий;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых учреждением образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции		
1.1	Формирование пакета документов, по действующему законодательству необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Директор	сентябрь
1.2	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции	Заместитель директора	сентябрь
1.3	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	постоянно
1.4	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Заместитель директора	сентябрь
2.	Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции		
2.1	Размещение заказов на приобретение товаров и услуг, в соответствии с требованиями Федерального закона от 15.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг, работ для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор	постоянно
2.2	Организация контроля за использованием бюджетных средств, государственного имущества, финансово-хозяйственной деятельности ОУ в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда;	Директор	постоянно
2.3	Организация участия сотрудников ОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного	Заместитель директора	В течение года

	поведения		
Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Социальный педагог	постоянно
2	Организация и проведение мероприятий, посвященных вопросам о коррупционной деятельности (выступление инспектора ПДН, представителей правоохранительных органов, прокуратуры)	Заместитель директора	В течение года
3	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в ОУ	Николаев Н.Н.	постоянно
Формирование антикоррупционного мировоззрения у воспитанников			
1	Обновление основных общеобразовательных программ с учетом Концепции антикоррупционного воспитания и методических рекомендаций по антикоррупционному воспитанию и просвещению обучающихся	Воспитатели	сентябрь
2	Участие в республиканском конкурсе работ среди обучающихся общеобразовательных организаций по теме «Коррупция – угроза для государства»	Минобразование РМ	Ноябрь 2019г.
3	Занятия по теме «Махинации» в рамках изучения курса «Основы финансовой грамотности»	Педагог-организатор	по учебному плану
4	Проведение бесед на тему: «Что такое хорошо и что такое плохо?», «Я и мои права», «Доброта, честность, справедливость»	Воспитатели	Международный день борьбы с коррупцией 9 декабря
Организация взаимодействия с общественностью			
	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Директор	по мере поступления обращений
2	Размещение на официальном сайте учреждения информации о работе по противодействию коррупции	Ответственный за сайт	1 раз в год
3	Проведение опроса физических лиц в сфере противодействия коррупции со стороны сотрудников учреждения	Заместитель директора	1 раз в год
	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор Заместитель директора	Среда Суббота
	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступа к Гостевой книге сайта	Ответственный за сайт	В течение года