

Директор:

Е.Н. Птухина



**План мероприятий
по противодействию коррупции
в МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское»
на 2021 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	Актуализация информации по противодействию коррупции на сайте ОУ	по мере необходимости	администрация, ответственный за размещение информации на сайте
2	Проведение информационно-разъяснительной работы с членами трудового коллектива: <ul style="list-style-type: none"> Собрание трудового коллектива «Формирование социальных установок на ведение здорового образа жизни». Совещание «Реализация своих прав и выполнение обязанностей, вопросы антикоррупционного законодательства, по недопущению сбора денежных средств с родителей» . Собрание трудового коллектива «Укрепление трудовой и исполнительской дисциплины». 	Август	администрация
3	Проведение информационно-разъяснительной работы с родительской общественностью по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства.	январь сентябрь	администрация
4	Контроль соблюдения требований антикоррупционного законодательства при принятии кадровых решений.	постоянно	администрация, председатель ПК
5	Контроль распределения стимулирующих выплат соответствии с Положениями по оплате труда работников ОУ	ежемесячно	администрация, комиссия по распределению материальных выплат
6	Осуществление контроля за оказанием платных образовательных услуг.	Ноябрь, февраль	директор
7	Проведение диспута, круглого стола, ролевых игр, разбор ситуаций, бесед, классных часов в рамках Недели правовых знаний с	в течение года ноябрь	Классные руководители, учитель обществознания

	обучающимися с 1 по 9 класс Выставки рисунков «Мы против коррупции»		Учитель ИЗО
8	Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных денежных средств, использованием и обеспечением сохранности государственного имущества	постоянно	администрация
9	Осуществление контроля за организацией питания. Заслушивание вопросов организации питания ежеквартально.	постоянно ноябрь, февраль, май	администрация
10	Контроль своевременной постановки на учет и списание материальных ценностей	в течение года	Директор, завхоз, главный бухгалтер
11	Предупреждение фактов сбора денежных средств на приобретение подарков для педагогических работников в период проведения выпускных экзаменов и других мероприятий	постоянно	администрация
12	Осуществление контроля за работой экзаменационных комиссий по проведению выпускных экзаменов	июнь	администрация
13	Осуществление контроля за правильностью и достоверностью заполнения бланков строгой отчетности, их выдачи (свидетельств об общем базовом образовании)	июнь	администрация
14	Контроль за ведением журнала учёта рабочего времени с изданием приказов	февраль май сентябрь ноябрь	администрация
15	Контроль соблюдения порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан, заслушивание вопроса «О выполнении рекомендаций совещания при директоре «О состоянии работы с заявлениями, предложениями, жалобами, обращениями граждан».	январь	