

План мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
| 1 | 2 | З | 4 |
| 1. Совершенствование нормативно-правового обеспечения деятельности МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» по противодействию коррупции  |
| 1.1. | Анализ действующих локальных нормативно-правовых актов о противодействии коррупции в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации и Свердловской области | Директор  | в течение трех месяцев со дня изменения федеральногозаконодательства и законодательства Свердловской области |
| 2. Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иныхправонарушений  |
| 2.1. | Проведение проверок соблюдения педагогическими работниками МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» требований к должностному (служебному) поведению кодекс профессиональной этики | АдминистрацияМБОУ ПГО «Пульниковская НОШ» совместно с родительским комитетом, профсоюзным комитетом | ежегодно |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| З. Повышение профессиональной компетентности специалистов в сфере организации противодействия и непосредственного противодействия коррупции в МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» |
| 3.1. | Организация обучения лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике (согласно Плана по повышению квалификации сотрудников) | Администрация | ежегодно |
| 3.2. | Организация повышения квалификации сотрудников МБОО ПГО «Пульниковская НОШ», занимающихся размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд (согласно Плана по повышению квалификации сотрудников) | Администрация | ежегодно |
| 3.3. | Проведение совещаний с сотрудниками МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» с разъяснением практики применения антикоррупционного законодательства | Администрация | ежегодно |
| 4. Совершенствование системы учета муниципального имущества, закрепленного за МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» и оценки его эффективного использования |
| 4.1. | Проведение внутренних проверок использования муниципального имущества, закрепленного за МБОО ПГО «Пульниковская НОШ», подготовка информационно-аналитической справки о результатах проведенных проверок, принятых мерах по устранению выявленных нарушений. | Комиссия | 1 раз в год |
| 4.2. | Соблюдение установленного порядка управления и распоряжения имуществом, закрепленным за МБОО ПГО «Пульниковская НОШ», находящегося в муниципальной собственности Пышминского городского округа . | Комиссия | систематически |
| 5. Внедрение в деятельность МБОО ПГО «Пульниковская НОШ»технологий, повышающих объективность и обеспечивающих прозрачность при принятии нормативных правовых актов и управленческих решений, обеспечение открытости деятельностиМБОО ПГО «Пульниковская НОШ» |
| 5.1. | Размещение на официальном сайте МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» в сети Интернет локальных нормативно- правовых актов МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» для обеспечения возможности их общественного обсуждения и проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Администрация МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» | по мере разработки |
| 5.2. | Размещение на официальном сайте МБОО ПГО «Пульниковская НОШ»: результатов самообследования; «горячего телефона» по фактам коррупции.  | Директор, ответственный за информационную безопасность в ОО | постоянно |
| 5.3. | Информирование граждан о работе Комиссии по противодействию коррупции в МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» через размещение протоколов на школьном саите | Секретарь комиссии противодействиюМБОО ПГО «Пульниковская НОШ» | по мере проведения заседаний |
| 5.4. | Систематическое заполнение подраздела по противодействию коррупции на официальном сайтеМБОО ПГО «Пульниковская НОШ» в сети Интернет | Ответственный за информационную безопасность в ОО | постоянно |
| 5.5. | Систематическое заполнение информационного стенда по противодействию коррупции на 1 этаже МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» | Директор совместно с ПК | постоянно |
| 5.6. | Обеспечение прозрачности, отсутствия проявлений коррупции при распределении педагогической нагрузки на следующий учебный год  | Администрация совместно с ПК | Март-август |
| 6. Повышение результативности и эффективности работы с обращениями граждан вМБОО ПГО «Пульниковская НОШ» по фактам коррупции |
| 6.1. | Мониторинг обращений граждан о фактах коррупции в МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» | Администрация | постоянно |
| 6.2. | Анализ обращений в МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» о фактах коррупции или коррупционных проявлений по их содержанию и результатам рассмотрения | Администрация | ежеквартально, до 5 числамесяца, следующего за отчетным пе риодом |
| 6.3. | Организация работы «телефонов доверия» («горячих линий»), позволяющих гражданам и представителям организаций сообщать об известных им фактах коррупции в МБОО ПГО «Пульниковская НОШ», анализ обращений и результатов рассмотрения | Антикоррупционная комиссия | постоянно |
| 7. Формирование нетерпимости к коррупционному поведению, правовое просвещение родителей(законных представителей) в сфере противодействия коррупции, формирование антикорруционного мировоззрения школьников МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» |
| 7.1. | Формирование антикоррупционного мышления школьников в урочной деятельности | Учителя начальных классов | В соответствии с рабочей программой педагогов |
| 7.2. | Проведение мероприятий (согласно отдельного плана), посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | Администрация, педагогический коллектив | ежегодно, 09 декабря |
| 7.3. | Организация разъяснительной, просветительской работы среди родителей | Администрация | постоянно |
| 7.4. | Организация участия обучающихся в конкурсах рисунков, плакатов антикоррупционной направленности | классные руководители, социальный педагог | В соответствии с планом работы школы |
| 7.5. | Проведение анкетирования, опроса уровня восприятия коррупции среди обучающихся МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» |  классные руководители, социальный педагог | В соответствии с планом работы школы |
| 7.6. | Организация формирования антикоррупционного мышления через систему внеурочной деятельности МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» (классные часы, беседы) | классные руководители, | В соответствии с планом работы |
| 7.7. | Организация взаимодействия с ТКДН и ЗП, ОВД | социальный педагог | Постоянно (по отдельному план |
| 8. Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции |
| 8.1. | Обеспечение деятельности органов государственно-общественного управления МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» | Управляющий совет,  Родительский комитет | постоянно |

1

|  |
| --- |
| 9. Организационное обеспечение деятельности по противодействию коррупции в МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» |
| 9.1. | Организация заседаний Комиссии по противодействию коррупции в МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» | Председатель комиссии | по отдельному плану, 1 раз в квартал |
| 10. Антикоррупционный мониторинг |
| 10.1. | Проведение мониторинга деятельности МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» по противодействию коррупции, в том числе в части пресечения фактов незаконного привлечения денежных средств | Администрация,Управляющий совет | 1 раз в год |
| 10.2. | Мониторинг качества предоставления  муниципальных услуг при использовании административных регламентов, в том числе путем опроса потребителей услуг: родителей(законных представителей), обучающизся | Администрация, Совет родителей | 1 раз в полугодие |
| 10.3. | Разработка анкет (опросников) по антикоррупционной тематике для проведения анкетирования | Администрация, Совет родителей | 1 раз в год |
| 11. Повышение эффективности деятельности МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» по противодействию коррупции |
| 11.1. | Анализ реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в МБОО ПГО «Пульниковская НОШ» на 2021 год | Комиссия по противодействиюкоррупции  | ежеквартально |
| 11.2. | Подготовка сводного отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год | Секретарь по противодействиюкоррупции | ежегодно, до 29 декабря |