

**МБОУ Самарская СОШ № 4 Азовского района**

**ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции  
на 2018 год.**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Периодичность проведения</b>
1	Провести экспертизу действующих нормативно-правовых актов.	Заместитель директора	1 раз в год
2	Ежегодно рассматривать на совещании при директоре вопросы, связанные с неисполнением законности любыми работниками.	Администрация	2 раза в год
3	Отчет директора школы перед работниками о проводимой работе по предупреждению коррупции (совещание с учителями).	Директор школы	По необходимости
4	При поступлении внебюджетных средств информирование родительской общественности об их использовании.	Директор школы	1 раз в год
5	Целевое использование бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами.	Директор школы	Постоянно
6	Размещение плана закупок товаров и услуг на официальном сайте zakupki.gov.ru	Комиссия по закупкам	По необходимости
7	Размещение плана – графика закупок товаров и услуг на официальном сайте zakupki.gov.ru	Комиссия по закупкам	По необходимости
8	Законная сдача в аренду площадей школы и имущества, находящегося в муниципальной собственности.	Директор школы	По необходимости
9	Строгое соблюдение законности при расходовании бюджетных средств согласно 44 – ФЗ.	Директор школы	Постоянно
10	Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда согласно «Положения об оплате труда».	Комиссия	Постоянно
11	Проведение инвентаризации материальных запасов и основных средств школы.	Заместитель директора по АХЧ	В течение года
12	Прием жалоб и активная работа по всем фактам проявления коррупции.	Директор школы, председатель ПК	В течение года
13	Привлечение Совета школы к вопросам контроля расходования внебюджетных средств.	Директор школы, председатель Совета	В течение года
14	Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции.	Классные руководители, администрация	По необходимости
15	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в рамках антикоррупционной деятельности.	Администрация	По необходимости
16	Строгий контроль за заполнением бланков	Комиссия	Постоянно

	строгой отчетности их учет и хранение.		
17	Соблюдение правил приема учащихся при осуществлении набора в 10 и 1 классы.	Администрация	Постоянно
18	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей.	Классные руководители	Постоянно
19	Организация работы с учащимися по формированию антикоррупционной культуры.	Заместитель директора, классные руководители.	Постоянно
20	Неделя правовых знаний, проведение классных часов.	Классные руководители	Постоянно
21	Обновление материалов стенда по антикоррупционной деятельности школы.	Заместитель директора	Постоянно

Директор школы:



И.В. Пивненко