Подписан: Токарев Дмитрий Дмитриевич
DN: C=RU, OU=директор, O=ГБОУ СОШ №3 г.Нефтегорска, CN=Токарев Дмитрий Дмитриевич, E=sch3_nft@samara.edu.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: 00db3207dc156ddc3e
Дата: 2022-09-09 07:26:46

Утверждено:
Приказом директор ГБОУ СОШ №3
г. Нефтегорска № 350-од от 05.09.2022 г.
_____ Токарев Д.Д.

# План
# мероприятий ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска по противодействию коррупции на 2022 – 2023 год

| Мероприятия | | Сроки проведения | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1 | Административные совещания по вопросам антикоррупционной политики. | В течение года | Директор |
| 2 | Проведение разъяснительной работы с сотрудниками, участниками образовательного процесса по пресечению коррупционной деятельности. | В течение гола | Директор |
| 3 | Усиление персональной ответственности работников за неправомерное принятие решений в рамках своих полномочий | В течение гола | Директор |
| 4 | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор |
| 5 | Размещение на официальном сайте Учреждения правовых актов антикоррупционного содержания. | Постоянно | Директор |
| 6 | Информирование родителей (законных представителей) о прямых телефонных линий с директором, как составной части системы информации руководства о действиях работников общеобразовательного учреждения. | Постоянно | Директор |
| 7 | Организация личного приема граждан директором школы | Постоянно | Директор |
| 8 | Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в учреждении образования | Сентябрь | Директор |
| 9 | Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения по пресечению коррупционной деятельности. | На педагогических советах в течение учебного года | Директор |
| 10 | Осуществление контроль за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об обучении | В течение года | Заместитель директора по УР |
| 11 | Размещение на сайте Учреждения ежегодно публичного отчета руководителя об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности. | Январь | Директор |
| 12 | Осуществление контроль за целевым | постоянно | Директор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | использованием бюджетных средств | | |
| 13 | Осуществление контроля за своевременностью рассмотрения обращения граждан | Постоянно | Директор |
| 14 | Анализ заявлений, обращений, жалоб граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | По мере поступления | ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 15. | Контроль за использованием и состоянием учебников, поступивших в образовательное учреждение | В течение года | Библиотекарь |
| 16 | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления обучающихся из ГБОУ СОШ №3 г. Нефтегорска | Постоянно | Директор |
| 17 | Проведение учебно-воспитательных мероприятий (открытые уроки, классные часы, беседы, просмотры фильмов и видеороликов, диспуты и т.д.) по темам антикоррупционной политике.<br>Классные часы, посвященные международному Дню антикоррупции | Сентябрь -2022<br><br>Декабрь - 2022 | классные руководители |
| 18 | Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований | По мере поступления пожертвований | Директор |