

**План**  
**мероприятий по предупреждению коррупции, проводимых**  
**в МАОУ СОШ № 9**

№ п/п	Направление	Мероприятия	Сроки
1.	Функционирование подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	1. Работа комиссии по противодействию коррупции в школе.	постоянно
2.	Сотрудничество организации с правоохранительными органами	1. Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе. 2. Совместная деятельность по организации разъяснительной работы участников образовательного процесса по противодействию коррупции.	постоянно
3.	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации	1. Проверка и внесение изменений в локальные акты, обеспечивающие прозрачность деятельности образовательной организации: - Правила приема обучающихся в МАОУ СОШ № 9 на обучение по основным общеобразовательным программам. - Порядок организации индивидуального отбора для получения среднего общего образования в профильных классах. - Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ СОШ № 9. - Правила внутреннего трудового распорядка. - Коллективный договор. - Положение об оказании платных образовательных и иных услуг.	до 31.12.2020 г.

		<p>2. Организация информирования и обучения вопросам профилактики и противодействия коррупции педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей).</p> <p>3. Размещение на официальном сайте образовательной организации информации по противодействию коррупции.</p>	
4.	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов	<p>1. Контроль выполнения порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.</p> <p>2. Работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.</p>	постоянно
5.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	<p>1. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.</p> <p>2. Контроль за проведением процедуры госзакупок.</p> <p>3. Осуществление мониторинга уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы.</p>	постоянно

Директор школы:



Алексеев С.О.