

## План работы школы по противодействию коррупции на 2017 год МБОУ СОШ №1 г. Советский

### Цели и задачи

#### Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

#### Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

### План мероприятий по противодействию коррупции:

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
1	2	3	4
<b>1. Соблюдение законодательства в области противодействия коррупции</b>			
1.1	Осуществлению мониторинга изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	1 раз в квартал	Отв. по противодействию коррупции
1.2	Организации правового просвещения работников организации, рассмотрению вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - аппаратных совещаниях; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях Управляющих советов, Родительских Советов (комитетов),	1 раз в квартал	Директор, зам. директора по УВР

	Педагогических советов; - собраниях, конференциях родителей.		
1.3	Представление общественности публичного доклада руководителями ОО, размещению отчета о самообследовании по состоянию на 01 августа 2016	1 раз в год до 1.09.2017	Директор, зам. директора по УВР
1.4	Актуализации информации, размещенной на стендах, посвященных антикоррупционной тематике	По мере необходимости	Отв. по противодействию коррупции
1.5	Предоставление руководителем ОО, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	До 30 апреля	Директор
1.6	Обеспечение реализации подчиненными уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	Не реже 1 раза в квартал	Отв. по противодействию коррупции
1.7	Приведению локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	Не реже 1 раза в квартал	Директор
1.8	Осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд ОО в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Не реже 1 раза в квартал	Отв. за закупки
1.9	Формирование учебных планов старших классов ОО, факультативных, элективных курсов, модулей в рамках предметов, дисциплин правовой направленности, раскрывающих современные подходы к противодействию коррупции	До 20 сентября	Зам. директора
1.10	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	При наличии изменений	Директор
1.11	Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток («Если у Вас требуют взятку», «Это	1 раз в квартал	Пресс –центр, кл руководители

	важно знать!» и т.п.)		
1.12	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ОО, качеством предоставляемых образовательных услуг	Май	Зам. директора
1.13	Размещение на сайте информации о деятельности ОО, в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством		Директор
1.14	Обеспечение информирования общественности о проведении государственной итоговой аттестации выпускников, о результатах государственной итоговой аттестации выпускников	В течение года	Зам. директора
<b>2. . Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности</b>			
2.1.	Участие в месячнике гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т.ч. проведение классных часов, открытых занятий по правам ребенка в старших и подготовительных группах дошкольных образовательных учреждениях, тематических конкурсов среди обучающихся, воспитанников, общешкольных родитель-ских собраний и т.д.)	Ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
2.2.	Разработка и реализация мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения учащихся	Сентябрь	Учителя, кл. руководители
2.3.	Оформление информационного стенда в школе с информацией о видах коррупции , методах противодействия коррупции	По мере необходимости	Ответственный по противодействию коррупции
2.4.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в образовательном учреждении:  - выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования;  -выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательного учреждения, регламентирующих итоговую и	В течение года	Директор школы, зам. директора по УВР

	промежуточную аттестацию обучающихся.  - принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.		
2.5.	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Май - июнь	Директор, зам. дир. по УВР
2.6	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Директор, зам. директора по УВР
<b>3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов</b>			
3.1.	Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Заместитель директора по информатизации
3.2.	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений.	по мере поступления	Ответственный по противодействию коррупции
<b>4. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений</b>			
4.1.	Анализ деятельности сотрудников школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	Август 2017 г.	Ответственный по противодействию коррупции
4.2.	Подготовка методических рекомендаций для школы по вопросам организации противодействия коррупции.	Август 2017 г.	Ответственный по противодействию коррупции
4.3.	Проведение совещаний по противодействию коррупции.	По мере необходимости	Ответственный по противодействию коррупции
<b>5. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы</b>			
5.1.	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	Ежемесячно	Ответственный по противодействию коррупции
5.2.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них	По мере поступления	Ответственный по противодействию

	информации о фактах коррупции.		коррупции
5.3	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	В течение года	Директор школы
<b>6. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>			
6.1.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе	В течение года	Ответственный по противодействию коррупции