План работы по противодействию коррупции на 2017 год

**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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок | | Исполнители |
| **1. Соблюдение законодательства в области противодействия коррупции** | | | | |
| 1.1 | Осуществление мониторинга изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | | 1 раз в квартал | Ответственный 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:  - методических совещаниях; Педагогических советов;  - общих собраниях трудового коллектива;  - заседаниях Родительских Советов (комитетов), собраниях, конференциях родителей. | | 1 раз в квартал | Директор, зам. директора по УД, ответственный по противодействию коррупции |
| 1.3 | Представление общественности публичного доклада руководителями ОО, размещение отчета о самообследовании по состоянию на 01 августа 2017 | | 1 раз в год до 1.09.2017 | Директор |
| 1.4 | Актуализация информации, размещенной на стендах, посвященных антикоррупционной тематике | | По мере необходимости | Ответственный 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 | Ответственный по противодействию коррупции |
| 1.7 | Приведение 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 | Директор,  зам.директора по АХЧ |
| 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 1 сентября | Зам. директора по УД |
| 1.10 | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации | | При наличии изменений | Директор |
| 1.11 | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ОО, качеством предоставляемых образовательных услуг | | Май | Зам. директора по ВР |
| 1.12 | Размещение на сайте информации о деятельности ОО, в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством | |  | Директор |
| 1.13 | Обеспечение информирования общественности о проведении государственной итоговой аттестации выпускников, о результатах государственной итоговой аттестации выпускников | | В течение года | Зам. директора по УД |
| **2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности** | | | | |
| 2.1 | Разработка и реализация мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения учащихся | Сентябрь | | Учителя,  кл. руководители |
| 2.2 | Оформление информационного стенда в школе с информацией о видах коррупции, методах противодействия коррупции | По мере необходимости | | Ответственный по противодействию коррупции |
| 2.3 | 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 промежуточную аттестацию обучающихся;  - принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения. | В течение года | | Директор школы,  зам. директора по УД |
| 2.4 | Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА | Май - июнь | | Директор,  зам. директора по УД |
| 2.5 | 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 УД |
| **3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов** | | | | |
| 3.1 | Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции. | В течение года | | Ответственный за ведение сайта |
| 3.2 | Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений. | по мере поступления | | Ответственный по противодействию коррупции |
| **4. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений** | | | | |
| 4.1 | Анализ деятельности сотрудников школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений. | Август 2018 г. | | Ответственный по противодействию коррупции |
| 4.2 | Подготовка методических рекомендаций для школы по вопросам организации противодействия коррупции. | Август 2018 г. | | Ответственный по противодействию коррупции |
| 4.3 | Проведение совещаний по противодействию коррупции. | По мере необходимости | | Ответственный по противодействию коррупции |
| **5. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы** | | | | |
| 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 информации о фактах коррупции. | По мере поступления | | Ответственный по противодействию коррупции |
| 5.3 | Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке. | В течение года | | Директор |
| **6. Взаимодействие с правоохранительными органами** | | | | |
| 6.1 | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе | В течение года | | Ответственный по противодействию коррупции |