

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СШ № 115

Е.Г. Комиссарова

приказ № 65 от «20» февраля 2017 г.



**План мероприятий по противодействию коррупции
МБОУ «Средняя школа № 115»
на 2017 год**

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Ожидаемые результаты
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор, заместители директора по ВР, УВР	март-май	Обеспечение соответствия локальных нормативных актов требованиям действующего законодательства. Внесение изменений, признание утратившими силу ранее изданных локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. директора по УВР), методист	в течение года	Обеспечение соответствия локальных нормативных актов требованиям действующего законодательства. Выявление и исключение коррупционных фактов в проектах локальных нормативных актов

1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Заместитель директора по воспитательной работе (далее – зам. директора по ВР), методист	по мере необходимости, но не менее двух раз в год	Обеспечение прозрачности управленческих процессов в деятельности Школы и доступа населения к информации об антикоррупционной деятельности МБОУ СШ № 115
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, специалист по кадрам	апрель	Обеспечение соответствия должностных обязанностей требованиям действующего законодательства
1.5. Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии реестров предоставления муниципальных услуг МБОУ СШ № 115	Директор	в течение года	Внесение соответствующих изменений
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции			
2.1. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	До 01.03.2017	Повышение эффективности деятельности Школы по противодействию коррупции в рамках установленных компетенций ответственных лиц
2.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о	Директор	ежеквартально	Минимизирование коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей

противодействию коррупции, плана противодействия коррупции на совещаниях при директоре			сотрудников
2.3. Внесение изменений в план противодействия коррупции МБОУ СШ № 115 на 2017 год по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции	Директор, специалист по кадрам	в течение года	Приведение правовых актов Школы в сфере противодействия коррупции в соответствие с нормативными правовыми актами органов государственной власти и управления
2.4. Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции МБОУ СШ №115	Директор	ежеквартально	Минимизирование коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей сотрудников
3. Организационно-правовые меры по формированию механизма противодействия коррупции			
3.1. Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства	Директор	Ежеквартально 2017-2019 годы	Принятие превентивных мер по результатам информирования о выявляемых нарушениях

в области противодействия коррупции и выявленных нарушений в целях своевременного устранения причин и условий, способствующих их совершению			
4. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
4.1. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам. директора по УВР	май	Правовое просвещение сотрудников в вопросах противодействия коррупции
5. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
5.1. Размещение на официальном сайте плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Директор	1 раз в полугодие	Обеспечение прозрачности управленческих процессов в деятельности Школы и доступа населения к информации об антикоррупционной деятельности Школы
5.2. Ведение на официальном сайте раздел "Противодействие коррупции" (размещение плана	Зам. директора по УВР, учитель информатики	До 03.03.2017; в течение 10 рабочих дней с момента	Обеспечение прозрачности управленческих процессов в деятельности Школы и доступа родителей и общественности к информации об

противодействия коррупции (МБОУ СШ № 115)		внесения соответствующих изменений	антикоррупционной деятельности Школы
5.3. Анализ обращений граждан и организаций в ходе рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в Школе	Специалист по кадрам	в течение года	Повышение результативности и эффективности деятельности Школы по вопросам противодействия коррупции с учетом результатов обобщения практики рассмотрения полученных в различных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции.
5.4. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Зам. директора по ВР	сентябрь, май	Повышение результативности и эффективности деятельности Школы, качества и доступности предоставляемых услуг
5.5. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за	Директор, специалист отдела кадров	в течение года	Повышение результативности и эффективности деятельности Школы по противодействию коррупции

совершением коррупционных правонарушений			
5.6. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	в течение года	Повышение результативности и эффективности деятельности Школы по противодействию коррупции с учетом результатов проведенных проверок по фактам проявления коррупции
5.7. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	в течение учебного года	Повышение результативности и эффективности деятельности Школы по противодействию коррупции
5.8. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	в течение года	Выявление обращений граждан о фактах коррупции или антикоррупционных проявлений сотрудниками Школы. Проведение проверок по выявленным фактам, принятие решений о применении мер ответственности, предусмотренной законодательством
5.9. Проведение классных часов и	Зам. директора по ВР, классные	декабрь	Правовое просвещение школьников в вопросах

родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	руководители		противодействия коррупции
5.10. Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Зам. директора по ВР, классные руководители	ноябрь, декабрь	Правовое просвещение школьников в вопросах противодействия коррупции
5.11. Обеспечение функционирования «телефона доверия», размещение информации о наличии «телефона доверия», других материалов антикоррупционной пропаганды в местах приема граждан, на сайте Школы	Зам. директора по ВР	в течение года	Обеспечение доступа населения и общественности к информации об антикоррупционной политике. Создание дополнительного способа получения информации о коррупционных проявлениях.
6. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации			
6.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	в течение года	Внесение соответствующих изменений
6.2. Рассмотрение вопросов	Зам. директора по УВР	в течение года	Минимизирование коррупционных рисков при

исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах			исполнении должностных обязанностей персонала
6.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Зам. директора по УВР	по мере необходимости, но не менее двух раз в год	Минимизирование коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей сотрудников
6.4. Обновление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. директора по УВР	в течение года	Обеспечение гласности в сфере противодействия коррупции
6.5. Изучение плана противодействия коррупции МБОУ «Средняя школа № 115» на 2017 год работниками	Директор	декабрь	Минимизация коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей сотрудниками Школы
6.6. Обеспечение участия сотрудников, ответственных за	Директор	по поступлению приглашений	Обеспечение действенного функционирования работников Школы

работу по противодействию коррупции, в семинарах, конференциях по вопросам противодействия коррупции			
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции			
7.1. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, заместитель директора по АХР	в течение года	Соблюдение требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечение сохранности, целевого и эффективного использования
7.2. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств	Директор, председатель управляющего совета	в течение года	Соблюдение законности формирования и расходования внебюджетных средств, исключение случаев незаконного привлечения благотворительных средств в учреждении
7.3. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, заместитель директора по УВР	май – июль	Соблюдение порядка организации и проведения ЕГЭ
7.4. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением,	Директор, заместитель директора по УВР	июнь, июль	Соблюдение требований за учетом, контролем, хранением, заполнением и выдачей аттестатов

заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании			
---	--	--	--