



**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №3»
на 2018-2020г.г.**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в учреждении.

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Постоянно | Директор |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях при директоре; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях ОРК, УС, Педагогических советах; - собрания, конференциях родителей. | В течение года | Директор |
| 1.3. | Представление общественности публичного доклада о деятельности учреждения. | сентябрь | Директор |
| 1.4. | Представление общественности отчета по противодействию коррупции. | Ежегодно в конце финансового года | Директор |
| 1.5. | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Постоянно | Директор |
| 1.6. | Осуществление систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании | Постоянно | Директор |
| 1.7. | Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд школы требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | постоянно | Директор школы Единая комиссия |
| 1.8. | Осуществление контроля за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением | постоянно | Председатель комиссии |
| 1.9. | Контроль за составлением документов и отчетности школы | постоянно | Администрация профком |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования ОУ в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1. | Предоставление руководителем ОУ 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 1 апреля | Директор |
| 2.2. | Обеспечение наличия в ОУ Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ОУ | По факту уведомления | Директор |
| 2.3. | Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления. | По факту обращения | Директор |
| 2.4. | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции. | 1 раз в квартал | Директор |
| 2.5. | Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции. | 1 раз в квартал | Директор |
| 2.6. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) | Постоянно | Директор |
| 2.7. | Распределение выплат стимулирующего характера | Ежемесячно, ежеквартально, по | Аналитическая комиссия |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|--------------------------------|
| | | итогам года согласно Положения | |
| 2.8. | Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников ОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений | Январь | Директор |
| 2.9. | Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ОУ | Постоянно | Директор |
| 2.10. | Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности | В течение года, по графику | Аттестационная комиссия |
| 2.11. | Обеспечение функционирования сайта ОУ для размещения на нем информации о деятельности МДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада руководителя МДОУ (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации») | Постоянно | Директор |
| 2.12. | Актуализация информации, размещенной на сайте, посвященной антикоррупционной тематике. | Один раз в квартал | Директор |
| 2.13. | Усиление внутреннего контроля в ОУ по вопросам организации питания воспитанников, образовательной деятельности, за полнотой и качеством расходования денежных средств. | Постоянно | Директор |
| 2.14. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией. | По мере возникновения | Директор |
| 2.15. | Разработка и утверждение локальных актов в ОУ, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности. Разработка и утверждение плана-графика внутренних проверок. | Ежегодно | Директор |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся ОУ и их родителей (законных представителей) | | | |
| 3.1. | Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей. | постоянно | Директор |
| 3.2. | Проведение ежегодного опроса родителей обучающихся ОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | | Заместители директора школы |
| 3.3. | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | Декабрь | Заместитель руководителя по ВР |
| 3.4. | Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности: - проведение классных часов по правам ребенка - проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательной деятельности» | Декабрь | Заместитель руководителя по ВР |
| 3.5. | Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток. | По мере необходимости | Заместитель руководителя по ВР |
| 3.6. | Размещение на сайте ОУ ежегодного публичного отчета директора школы и отчета о самообследовании образовательной организации | Май, сентябрь | Директор школы |
| 3.7. | Обеспечение наличия в ОУ уголка по оказанию платных образовательных услуг | постоянно | Директор школы |
| 4. Взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) | | | |
| 4.1. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ | В течение года | Директор |
| 4.2. | Обеспечение актуализации информации в уголке родителей информации по питанию, образовательных и медицинских услуг | В течение года | Директор |

| | | | |
|------|--|----------------|-----------------------------|
| 4.3. | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг | Май | Заместители директора школы |
| 4.4. | Размещение на сайте ОУ ежегодного публичного отчета о деятельности ОУ | май | Директор |
| 4.5. | Обеспечение функционирования сайта ОУ, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» | В течение года | Директор |
| 4.6. | Организация работы органов самоуправления ОУ, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда | В течение года | Аналитическая комиссия |