



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ 3

Т.Б. Родькина
» 20 ____ г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ в МБОУ СОШ 3 на 2020 год

Цель:

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБОУ СОШ 3

Задачи:

- Систематизация условий, способствующих коррупции в МБОУ СОШ 3;
- Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- Совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт МБОУ СОШ 3).

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный, исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
<i>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов</i>			
1.1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	постоянно
1.1.2.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений, в частности, издание приказов: - актуализация Положения о кодексе этики и служебного поведения работников учреждения; - пролонгированные действия комиссии по урегулированию случаев конфликта интересов в учреждении.	Директор, ответственный за антикоррупционную политику	по мере необходимости
<i>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства</i>			
1.2.1.	Проведение оценки должностных обязанностей	Директор,	1 раз в

	педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	ответственный за антикоррупционную политику	полгода
1.2.2.	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	ответственный за антикоррупционную политику	постоянно
1.2.3.	Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	Ежегодно , до 1 апреля
1.2.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях; - Педагогических советах; - общих собраниях Трудового коллектива; - собраниях и конференциях для родителей.	Директор, ответственный за антикоррупционную политику	1 раз в квартал
1.2.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Директор	по факту выявления
1.2.6.	Обеспечение наличия в школе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения	Директор, ответственный за антикоррупционную политику	постоянно
1.2.7.	Организация и проведение обучающих мероприятий с коллективом, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Директор, ответственный за антикоррупционную политику	9 декабря
1.2.8.	Оказание содействия в предотвращении и урегулировании случаев конфликта интересов в учреждении	Директор, ответственный за антикоррупционную политику	В течение года
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
<i>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции</i>			
2.1.1.	Информационное взаимодействие представителей школы с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	ответственный за антикоррупционную политику	постоянно
<i>2.2. Совершенствование организации деятельности МБОУ СОШ 3 по размещению государственных заказов</i>			
2.2.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий государственных	Специалист по закупкам	В течение всего года

	договоров (контрактов)		
2.2.2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с государственными контрактами	Специалист по закупкам	В течение всего года

2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов МБОУ СОШ 3

2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в школе	Заместитель директора по АХР	постоянно
2.3.2.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием и расходованием денежных средств в МБОУ СОШ 3, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью школы, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств, в части родительской платы; - распределения выплат стимулирующего характера работникам школы на заседании комиссии по установлению надбавок	Директор, ответственный за антикоррупционную политику Административный совет	На начало каждого месяца

2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования МБОУ СОШ 3

2.4.1.	Использование телефона «горячей линии» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией школы.	Директор	постоянно постоянно
2.4.2.	Представление общественности публичного доклада о деятельности школы за календарный год	Директор	по плану ежегодно до 1 апреля
2.4.3.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в школу	Директор	Постоянно на сайте, по обращениям,
2.4.4.	Обеспечение наличия в школе книги замечаний и предложений	Директор	На начало нового года
2.4.5.	Проведение опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой школы, качеством предоставляемых образовательных услуг	Классные руководители	1 раз в квартал
2.4.6.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) обучающихся, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность	Классные руководители, заместитель директора по ВР	1 раз в квартал

	потребителей услуг качеством образования»)		
2.4.7.	Размещение информации для работников и родителей «Это важно знать!» «История коррупции!» (по вопросам противодействия коррупции) на информационном стенде	Заместитель директора по ВР	1 раз в квартал
2.4.8.	Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!», «Коррупции НЕТ!» и т.п.)	Классные руководители	В течение года и к 9 декабря
2.4.9.	Усиление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников в МБОУ СОШ 3	Директор, ответственный за антикоррупционную политику	постоянно
2.4.10.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда	Ответственный по охране труда	постоянно
2.4.11.	Ведение постоянно действующего раздела «Антикоррупция» на официальном сайте школы	ответственный за официальный сайт	Постоянно, обновление в течение 10 дней, после принятия решения и создания локального акта
<i>2.5. Совершенствование деятельности сотрудников МБОУ СОШ 3</i>			
2.5.1.	Обеспечение наличия в школе ящиков обращений по противодействию коррупции Систематическое извлечение обращений	Заместитель директора по АХР	постоянно
2.5.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон, ящик доверия) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников школы с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Директор	Постоянно и по мере поступления

Разработал : ответственный за антикоррупционную политику,
заместитель директора по ВР _____ / Э.И. Ткач