

**План мероприятий  
по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с  
углубленным изучением отдельных предметов №6**

**1. Общие положения.**

1.1. План работы по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с углубленным изучением отдельных предметов №6 (далее - Школа) разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики и систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Школе.

**2. Цели и задачи**

2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Школе;
- обеспечение плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации Школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией;
- укрепление доверия граждан к деятельности организации.

2.2. 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 организацией образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности организации.

**3. Ожидаемые результаты реализации Плана.**

3.1. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

3.2. Укрепление доверия граждан к деятельности Школы.

**План мероприятий  
по противодействию коррупции**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
1	2	3	4

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
<b>1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции</b>			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и составление пакета документов.	Постоянно	Заместители директора
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: – общих собраниях трудового коллектива, совещаниях при директоре, педагогических советах; – родительских собраниях.	В течении года	Директор, заместители директора
1.3.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции	Август	Заместители директора
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь	Заместитель директора, специалист ОК
<b>2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции</b>			
2.1.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе	Один раз в год Август	Директор школы
2.2.	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления жалоб	Специалист ОК
2.3.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок школы	По мере поступления	Директор школы
2.4.	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы норм профессиональной этики педагога	В течение года	Директор школы, заместители директора
2.5.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Главный бухгалтер
2.6.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными заказами, поставками товара, контрактами.	Постоянно	Директор школы
2.7.	Обеспечение системы контроля за выполнением условий договоров	Постоянно	Директор школы, заместители директора
2.8.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и	Июнь, июль	Директор школы, заместители

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
	порядком выдачи документов государственного образца об образовании		директора по УВР
2.9.	Осуществление контроля за приемом учащихся в 1, 7, 10 классы	Январь-сентябрь	Комиссия
2.10.	Обеспечение контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей	Постоянно	Директор школы, заместители директора
2.11.	Осуществление личного приема граждан администрацией школы.	Постоянно	Директор школы, заместители директора
<b>3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов</b>			
3.1.	Размещение на сайте, в ВК школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Заместители директора, социальный педагог
3.2.	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений.	по мере поступления	Специалист ОК
3.3.	Размещение отчета о финансово-хозяйственной деятельности школы. Ежемесячное размещение информации о средней заработной плате по школе	ежемесячно	Главный бухгалтер
<b>4. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений</b>			
4.1.	Проведение совещаний по противодействию коррупции.	По плану работы школы	Директор школы
4.2.	Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции, законодательства в области образования, вопросов, касающихся оплаты труда.	По плану работы школы	Директор школы, заместители по направлениям деятельности
<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.	Ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	Директор школы
5.2.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	Директор школы
5.3.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в школу	В течение года	Заместители директора
5.4.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-	В течение года	Директор школы

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
	воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.		
5.5.	Проведение ежегодного социологического исследования среди родителей и обучающихся «Удовлетворенность качеством образования»	1 раз в год	Заместители директора
5.6.	Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан	постоянно	Директор школы
<b>6. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>			
6.1.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе	По мере поступления	Директор школы
<b>7. Антикоррупционное образование и воспитание учащихся</b>			
7.1.	Изучение антикоррупционной проблематики в курсе истории и обществознания.	В рамках изучения учебного предмета в 7-11 кл.	Учитель истории и обществознания
7.2.	Классный час «Мои права и обязанности»	Согласно плана работы	Классные руководители
7.3.	Неделя правовых знаний.	Согласно плана работы	Классные руководители,
7.4.	Интерактивные уроки: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Имею право на права»</li> <li>- «Правонарушения – путь в никуда»</li> <li>- «Юридическая ответственность за правонарушения»</li> <li>- «Мы в ответе за свои поступки»</li> <li>- «Правовой квест»</li> <li>- «Мой выбор»</li> </ul>	Согласно плана работы	Специалисты городских служб профилактики, социальный педагог
7.5.	Книжные выставки: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Права человека»</li> <li>- «Закон в твоей жизни»</li> </ul>	В течение года	Библиотекарь