

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В
МКОУ «СОШ №3 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ
ПРЕДМЕТОВ Г.МАЙСКОГО» НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

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

Задачи:

- 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 так же на их в свободное освещение в средствах массовой информации

№ 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.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Зам. директора по УМР , зам. директора по ВР	по мере необходимости
<i>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства</i>			
1.2.1.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Директор	постоянно
1.2.2.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при администрации, педагогических советах. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	Директор, зам. директора по УМР	в течение года постоянно
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	Зам. директора по ВР,	постоянно

	администрации школы с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	зам. директора по УМР	
<i>2.2. Совершенствование организации деятельности по размещению муниципальных заказов</i>			
2.2.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных заказов, поставок товаров, контрактов, оказываемых услуг.	бухгалтер	2017– 2018 гг..
2.2.2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными заказами, поставками товаров, контрактами	Директор, бухгалтер	постоянно
<i>2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов школы</i>			
2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в школе	Директор, завхоз	постоянно
2.3.2.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием денежных средств, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью школы, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Антикоррупционная комиссия	постоянно
<i>2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования</i>			
2.4.1.	Активизация работы по организации органов самоуправления, обеспечивающих общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Зам. директора по ВР, зам. директора по УМР	постоянно
2.4.2.	Организация и проведение мониторинга среди родителей обучающихся, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей качеством услуг»).	Зам. директора по ВР	2 раза в год.

2.4.3.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор	постоянно
2.4.4.	Размещения на сайте школы отчёта о самообследовании	Директор	ежегодно
2.4.5.	Усиление контроля за осуществлением набора в первые классы	Зам. директора по ВР	ежегодно
2.4.6.	Осуществление контроля за приемом, переводом и отчислением обучающихся в школе.	Зам. директора по ВР	постоянно
<i>2.5. Совершенствование деятельности сотрудников</i>			
2.5.1.	Разработка Порядка обработки поступающих в школу сообщений о коррупционных проявлениях	Зам. директора по ВР, зам. директора по УМР	по мере необходимости
2.5.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников школы с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Директор, зам. директора	постоянно
2.5.3.	Информирование сотрудников школы об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования	Директор, зам. директора	постоянно