Утверждено

Приказом МОУ «СОШ №19»

от 29.12.2018 г. №01-04/400

План мероприятий по противодействию коррупции на 2019-2021гг.

Цели:

1. Реализация антикоррупционной политики в МОУ «СОШ №19»;
2. Развитие умений практического применения соответствующих норм права в отношении проявлений коррупции;
3. Воспитание ценностных установок, развитие способностей, необходимых для формирования активной гражданской позиции в отношении коррупции;
4. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Задачи:

1. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
2. Оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
3. Совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
4. Содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения;
5. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых учреждением образовательных услуг;
6. Формирование антикоррупционного сознания участников образовательной деятельности.

План мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
| **Организационные мероприятия** |
| 1. | Разработка плана и утверждения «Плана работы по противодействию коррупции в МОУ «СОШ №19» на 2019-2021 гг.» | Директор, члены комиссии по антикоррупционной деятельности | Декабрь 2018 г. |
| 2. | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Директор | Постоянно |
| 3. | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции МОУ «СОШ №19» на 2019-2021 г.  | Заместитель директора | 2 раза в год |
| 4. | Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции. | Директор | Сентябрь |
| **Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 1. | Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | Зам. директора по УВР  | В течение года |
| 2. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции | Директор | По требованию |
| **Организация взаимодействия с родителями и общественностью** |
| 1. | Размещение на официальном сайте учреждения Отчета о деятельности учреждения, ПФХД с отчетом об их исполнении | Директор, главный бухгалтер | Июль, декабрь |
| 2. | Организация личного приема граждан директором школы | Директор | По графику |
| 3. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации»  | Зам. директора по ВР | Ноябрь, март |
| 4. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан  | Директор | В течение учебного года |
| 5. | Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений  | Директор, секретарь | В течение учебного года |
| 6. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт школы) на предмет установления факта проявления коррупции должностными лицами учреждения | Директор | По мере поступления обращений |
| 7. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов | Зам. директора по ВР | В течение года |
| **Антикоррупционное образование учащихся** |
| 1. | Организация и проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), различных мероприятий | Ответственный за ведение профилактической работы Зам. директора по ВР Классные руководители | Декабрь |
| 2. | Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания | Учитель истории и обществознания | В течение года |
| 3. | Проведение серии классных часов:  -Мои права. -Я- гражданин. -Потребности и желания. (1-4 класс). -Гражданское общество и борьба с коррупцией. -Источники и причины коррупции. -Учащиеся против коррупции. -Условия эффективного противодействия коррупции.-Роль государства в преодолении коррупции.-СМИ и коррупция. | Зам. директора по ВР Ответственный за ведение профилактической работы Классные руководители 1-11 классов | В течение года |
| **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации** |
| 1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции  | Директор | В течение учебного года |
| 2. | Определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут  | Директор школы Зам. директора по УР Ответственный за ведение профилактической работы | В течение года |
| 3. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий | Директор | В течение года |
| 4. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | ДиректорЗам. директора по ВР | В течение года |
| **Повышение эффективности управления организацией** **в целях предупреждения коррупции** |
| 1. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).  | Директор школы Зам. директора по УВР | В течение года |
| 2. |  Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся  | Директор школы Зам. директора по УВР секретарь | В течение учебного года |
| 3. | Организация систематического контроля получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном общем, среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.  | Директор школы | Июнь |
| 4. | Контроль осуществления приема в первый класс | Зам. директора по УР | С 1 февраля |
| 5. | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей школы | Директор | По требованию |
| 6. | Размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в МОУ «СОШ №19». | Ответственный за размещение на сайте информации | В течение года |
| 7. | Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, плакатов, направленных на профилактику коррупционного поведения | Зам. директора по ВР | В течение года |
| **Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности** **в целях предупреждения коррупции** |
|  | Осуществление контроля соблюдения требований, установленных Федеральным законом, от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрольной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий | В течение года |
|  | Осуществление контроля соблюдения требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования  | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе (далее – зам. директора по АХР) | Постоянно |
|  | Осуществление контроля за целевым использованием средств | Директор, главный бухгалтер | В течение года |
|  | Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда  | Директор, главный бухгалтер | В течение учебного года |