

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «СОШ № 38

им. В.И. Машковцева»

№ 13 «20» января 2017г.



**План мероприятий по противодействию коррупции на 2017 год  
в МОУ «СОШ № 38 им. В.И. Машковцева» г. Магнитогорска**

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор	Постоянно
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместители директора по УВР	В течение года
1.3. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, заместители директора по УВР	По мере необходимости
1.4. Издание организационно-распорядительных мероприятий по противодействию коррупции: - приказ о запрете сбора денежных средств; - приказ о создании комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.	Директор	Сентябрь
<b>2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Директор, заместитель директора по АХЧ	Сентябрь
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий Попечительского совета на 2017-2018 учебный год с включением мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств	Председатель попечительского совета	Август
2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского комитета на 2017-2018 учебный год с включением по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных	Председатель общешкольного родительского комитета	Август

представителей) учащихся на незаконные действия работников		
2.4. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Август
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Заместитель директора по безопасности	Октябрь
3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Заместитель директора по безопасности	Декабрь
<b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
4.1. Размещение на официальном сайте школы отчета о самообследовании, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Директор	Август
4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"	Заместитель директора по безопасности	Постоянно
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР	Ноябрь, март
4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, заведующей канцелярией	Постоянно
4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор, заместитель директора по безопасности	Постоянно
4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Администрация школы	Постоянно
4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Администрация школы	Постоянно
4.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией",	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Ноябрь

"Оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде"		
4.9. Ведение в работу журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Заместитель директора по безопасности	Постоянно
4.10. Проведение заседаний попечительского совета и общешкольного родительского комитета	Председатели попечительского совета и общешкольного родительского комитета	В течение года
4.11. Заключение договоров об оказании образовательных услуг с родителями (законными представителями) обучающихся	Ответственный за ПОУ, классные руководители	Сентябрь-ноябрь
4.12. Информирование родителей (законных представителей) детей о приеме в школу через официальный сайт школы и информационные стенды	Директор, заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР	Постоянно
4.13. Обновление стенда "Дополнительные платные образовательные услуги"	Ответственный за ПОУ	Сентябрь и по мере необходимости
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, заместитель директора по безопасности	В течение года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Администрация школы	В течение года
5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Администрация школы	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Заместитель директора по безопасности	Июнь
5.5. Консультирование работников школы по вопросам начисления заработной платы	Администрация школы	В течение года
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции</b>		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Директор, заместитель директора по АХЧ	В течение года
6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду	Директор, заместитель директора по АХЧ	В течение года

свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования		
6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, заместитель директора по АХЧ	В течение года
6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Администрация школы, профсоюзный комитет школы	В течение года
6.5. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады	Заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР	В течение года
6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, заместители директора по УВР	В течение года
6.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор, заместители директора по УВР	В течение года
6.8. Подготовка справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора школы и членов его семьи. Предоставление ее в отдел кадров администрации города.	Директор	Январь-март
6.9. Разработка и корректировка плана закупок	Директор	В течение года
6.10. Публикация информации о закупках на Официальном общероссийском сайте	Директор	В течение года
6.11. Публикация плана финансово-хозяйственной деятельности и отчетов о его исполнении на Официальном общероссийском сайте	Директор	В течение года
6.12. Разработка пакета документов по платным образовательным услугам для утверждения тарифов в администрации города	Ответственный за ПОУ	По мере необходимости
6.13. Контроль за организацией ПОУ	Директор, заместитель директора по УВР	Постоянно
6.14. Контроль за организацией приема в школу	Директор, заместитель директора по УВР	Постоянно
6.15. Контроль за объективностью оценивания в период текущей и промежуточной аттестации обучающихся	Заместители директора по УВР	Постоянно