Муниципальное образовательное учреждение

Константиновская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

31 августа 2015 года № 390/01-02

Об утверждении плана мероприятий

по противодействию коррупции

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях создания в общеобразовательном учреждении эффективной системы противодействия (профилактики) коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции   в МОУ Константиновская СОШ на 2015-2016 год (приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Е.П. Чепурна

С приказом ознакомлен:

|  |
| --- |
| Приложение 1 |

**План мероприятий по противодействию коррупции    
 в МОУ Константиновская СОШ**

**1. Общие положения:**

1.1. План работы по противодействию коррупции в МОУ Константиновская СОШ, на 2015-2016 гг  разработан на основании:

* Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
* Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
* Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

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

**2. Цели и задачи**

1.1. Ведущие цели:

* недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МОУ Константиновская СОШ;
* обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в МОУ Константиновская СОШ 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 должностных лиц.

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;
* повышение эффективности  управления, качества и доступности  предоставляемых школой образовательных услуг;
* содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

**В соответствии со ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»**

**КОРРУПЦИЯ —** это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** | |
| **1.Нормативное обеспечение противодействия коррупции** | | | | |
| 1.1 | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МОУ Константиновская СОШ, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции | Директор  Совет  школы | I квартал | |
| 1.2. | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Директор  Ответственный за противодействие коррупции | Постоянно | |
|  |  |  |  | |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор Ответственный за противодействие коррупции | Сентябрь | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| **2.Участие в антикоррупционном мониторинге** | | | | |
| 2.1 | Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством | Ответственный за противодействие коррупции | 1 раз в полугодие | |
| **3.Организация взаимодействия с родителями и общественностью** | | | | |
| 3.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы. | Директор | | По мере поступления обращений |
| 3.2 | Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности и муниципального задания с отчётом об их исполнении | Директор Ответственный за противодействие коррупции | | Август, декабрь |
| 3.3. | Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции» | Директор | | Постоянно |
| 3.4. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Зам. директора по УВР | | Ноябрь, март |
| 3.5 | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Директор | | Вторник,  пятница |
| 3.6. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | Директор  Ответственный за противодействие коррупции | | По мере поступления обращений |
| 3.7 | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления обучающихся из МОУ Константиновская СОШ | Директор Зам. директора по УВР | | Постоянно |
| 3.8 | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в учреждении | Директор  Ответственный за противодействие коррупции | | Постоянно |
| **4.Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** | | | | |
| 4.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | В течение года | |
| 4.2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | Директор Заместитель директора по УВР | В течение года | |
| 4.3 | |  | | --- | | Организация и проведение 9 декабря, в день  Международного дня борьбы с коррупцией, различных  мероприятий: | | * оформление стендов в Школе; * проведение классных часов и родительских   собраний на тему «Защита законных интересов  несовершеннолетних от угроз, связанных с  коррупцией».   * единый день правовых знаний «Что я знаю о   своих правах?», «Подросток и закон» | | Заместитель директора по ВР | Декабрь | |
| **5.Осуществление контроля образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** | | | | |
| 5.1. | Контроль за реализацией предметов вариативной части учебного плана, внеурочных занятий. | Заместитель директора по УВР | Постоянно | |
| 5.2. | Создание единой школьной системы оценки качества образования с использованием следующих процедур:   * организация и проведение итоговой аттестации; * аттестация педагогических и руководящих кадров; * независимая экспертиза оценки качества образования; * мониторинговые исследования в сфере образования; * статистические наблюдения; * самоанализ деятельности Школы; * экспертиза инноваций, проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; * создание системы информирования ДО АТМР, общественности, СМИ о качестве образования в школе; * создание единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия) | Директор  Заместители директора по УВР |  | |
| 5.3 | Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады | Заместитель директора по УВР | В течение года | |
|  |  |  |  | |
| 5.4 | Проведение разъяснительной работы с педагогическими работниками Школы по исполнению обязанностей, запретам и ограничениям, установленным в целях противодействия коррупции | Директор | В течение года | |
|  |  |  |  | |
| 5.5 | Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА:   * организация информирования участников итоговой аттестации и их родителей (законных представителей); * определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; * обеспечение ознакомления участников государственной итоговой аттестации с полученными ими результатами; | Директор Заместитель директора по УВР | Февраль - июль | |
| 5.6 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Директор Заместитель директора по УВР | Июнь | |
| 5.7 | Введение  электронного документооборота в деятельность образовательного учреждения. | Директор Заместитель директора по УВР | В течение года | |
| **6.Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** | | | | |
| 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, бухгалтер | В течение года | |
| 6.2 | Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в Школе | Директор, бухгалтер, зам. директора по АХЧ | Постоянно | |
| 6.3 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор, бухгалтер | В течение года | |
| 6.4 | Эффективное использование и распределение  закупленного в образовательное учреждение оборудования. | Зам. директора по  АХЧ, УВР | В течение года | |