Приложение №1

к приказу

«О мерах по противодействию коррупции»

от 16.01.2015 года № 2

**ПЛАН**

работы попротиводействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия «Эврика»

муниципального образование город – курорт Анапа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственный** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Организационные мероприятия** | | |
| Издание приказов по школе: |  |  |
| 1. Об организации работы по противодействию коррупции образовательном учреждении. | По мере необходимости | Директор |
| 2. О соблюдении антикоррупционного законодательства РФ в сфере образования в ОУ. | постоянно | Ответственный по противодействию коррупции, директор. |
| 3. О корректировке плана мероприятий противодействия коррупции в ОУ на 2015 год. | По мере необходимости | Ответственный по противодействию коррупции, директор. |
| 4. Об образовании комиссии по противодействию коррупции в ОУ | I квартал  2015 года | Директор |
| 5. О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся. | 1 раз в год | Ответственный по противодействию коррупции, директор. |
| 6. Об утверждении регламента работы с обращениями граждан | 1 раз в год | Ответственный по противодействию коррупции, директор. |
| 7. Проведение заседания управляющего совета МБОУ гимназии «Эврика»:   * Отчет главного бухгалтера о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. | 2 раза в год | Ответственный по противодействию коррупции, директор. |
| * Отчет председателя попечительского совета о расходовании безвозмездной * (спонсорской, благотворительной) помощи в МБОУ гимназии «Эврика». | 2 раза в год | Ответственный по противодействию коррупции, директор. |
| 10. Проведение педагогического совета  « Пропаганда антикоррупционных поведенческих моделей в ОУ». | ежегодно | Директор |
| 11. Проведение собрания трудового коллектива «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность». | ежегодно | Директор, председатель профсоюзного комитета. |
| 12. Проведение общешкольного родительского собрания «Формирование антикоррупционного мировоззрения обучающихся». | По мере необходимости | Ответственный по противодействию коррупции, директор. |
| 13. Проведение совещания классных руководителей «Организация проведения внеклассных и внешкольных мероприятий во внеурочное время по вопросам предупреждения коррупции». | По мере необходимости | Ответственный по противодействию коррупции, директор. |
| 14. Проведение заседания методического объединения классных руководителей «Деятельность классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся». | ежегодно | Ответственный по противодействию коррупции, директор. |
| Совещания при директоре:   * О ходе реализации деятельности ОУ по противодействию коррупционным правонарушениям | ежегодно | Директор |
| * Итоги реализации комплексного плана мероприятий по противодействию « бытовой» коррупции | ежеквартально | Зам. дир. по ФЭР |
| * Отчет главного бухгалтера гимназии о формировании и расходовании бюджетных средств | 2 раза в год | Зам. дир. по ФЭР |
| * О ходе реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | ежеквартально | Зам. дир. по ФЭР |
| * Отчет главного бухгалтера о формировании и расходовании внебюджетных средств | ежеквартально | Зам. дир. по ФЭР |
| Методическое совещание «Педагогическая этика», «Методика организации и проведения антикоррупционных уроков в школе» | по мере необходимости | Зам. директора по УМР |
| **Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции** | | |
| Анализ нормативно-правовых актов, распорядительных документов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, устранения выявленных коррупционных факторов. | в течение учебного года | Ответственный по противодействию коррупции, директор. |
| Анализ должностных инструкций  педагогических работников, исполнение которых в наибольшей степени подвержены коррупционным рискам | I квартал | Ответственный по противодействию коррупции, директор. |
| **Доступность информации о системе образования** | | |
| Размещение и обновление (актуализация) на сайте ОУ нормативно-правовых и локальных актов | постоянно | Зам. директора по УВР |
| Актуализация на информационном стенде   * лицензии, свидетельства об аккредитации, устава ОУ и т. д.; * нормативных актов о режиме работы ОУ; * порядка проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, других локальных актов и положений, обеспечивающих прозрачность нормативной базы; * графика и порядка приема граждан должностными лицами ОУ по личным вопросам; | по мере необходимости | Зам. директора по УМР |
| Работа прямой телефонной линии с директором ОУ с целью выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями | постоянно |  |
| Составление графика и организация личного приема граждан администрацией ОУ | III квартал | Директор |
| Анкетирование обучающихся 9-11 классов по вопросам «бытовой» коррупции в сфере образования | IV квартал | Ответственный по противодействию коррупции, директор. |
| Социологическое исследование среди родителей (законных представителей) и обучающихся, посвященное отношению к коррупции «Уровень удовлетворенности потребителей доступностью услуг и качеством общего образования» | I квартал | Ответственный по противодействию коррупции, директор. |
| **Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | |
| Экспертиза жалоб, заявлений и обращений граждан о злоупотреблениях служебным положением, фактах вымогательства, взяток | В течение учебного года | Директор |
| Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности по размещению государственных заказов, устранение выявленных коррупционных рисков | 1 раз в полугодие | Директор |
| Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения | ежегодно,  II квартал | Директор |
| Совершенствование контроля за организацией и проведением ЕГЭ:   * развитие института общественного наблюдения; * организация информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей); * определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ, за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; * обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами; * участие работников ОУ в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| Организация систематического контроля получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном и среднем (полном) общем образовании. Определение должностных лиц. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |