

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 23»

Рассмотрено и обсуждено
на педагогическом совете
протокол № 1
от « 31 » августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Т.В. ПАВЛИК

Приказ № 97 - Д
от «01» сентября 2016г.

**План мероприятий
по противодействию коррупции в образовательном учреждении**

1. Цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение осознания неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.
- совершенствование методов воспитания и обучения учащихся, связанных с освоением нравственных норм, составляющим основу личности, устойчивой к коррупции.

3. План мероприятия по противодействию коррупции в школе

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|----------|---|-----------|---------------|
| 1 | Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции: | | |
| | - анализ нормативно-правовых актов, распорядительных и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих созданию, условий для проявления коррупции, устранения выявленных коррупционных факторов | постоянно | Директор |
| | - экспертиза действующих нормативно-правовых актов, подлежащих проверки на наличие положений, способствующих появлению коррупции | сентябрь | Директор |
| | - создание банка данных по действующему законодательству для организации работы по | постоянно | Директор |

| | | | |
|---|--|-------------------|----------------------|
| | предупреждению коррупционных проявлений | | |
| 2 | Нормативное обеспечение в учреждении: | сентябрь | Директор |
| | - антикоррупционная политика | | |
| | - разработка положения о комиссии по противодействию коррупции | | |
| | - порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных мероприятий | | |
| | - разработка и внедрение положения о конфликте интересов | | |
| | - разработка должностной инструкции ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений | | |
| | - введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников Учреждения и их обязанностей в должностные инструкции | | |
| | - разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении | | |
| | - программа по формированию у учащихся антикоррупционного мировоззрения | | |
| 4 | Организационные мероприятия: | | |
| | - оформление стенда со следующей информацией: <ul style="list-style-type: none"> ✓ копия лицензии учреждения; ✓ свидетельство о государственной аккредитации; ✓ положение об условиях приема обучающихся в учреждение; ✓ режим работы учреждения; ✓ график и порядок приема граждан директором учреждения по личным вопросам; ✓ план по антикоррупционной деятельности; ✓ отчет о запланированной работе по антикоррупционной деятельности | сентябрь – январь | Администрация |
| | - организация личного приема граждан директором школы | октябрь | |
| | | постоянно | Директор |
| | - организация получения, хранения, заполнения и выдачи документов государственного образца об обучении | в течение года | Зам. директора по УР |
| | - тщательный отбор кадров в процессе комплектования штата работников | постоянно | Директор |
| - назначение ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений | сентябрь | Директор | |
| 5 | Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в образовательном учреждении: | | |

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| | - составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств законности формирования и расходования внебюджетных средств, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | январь, август | Директор гл. бухгалтер |
| | - правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного в образовательное учреждение оборудования | в течение года | Директор Гл. бухгалтер |
| | - выработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования труда работников образовательного учреждения | в течение года | Совет Учреждения |
| | - предоставление сведений о заработной плате работников образовательного учреждения | постоянно | Гл. бухгалтер |
| 6 | Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности учреждения: | | Администрация |
| | - размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов | постоянно | ответственное лицо за работу по оформлению сайта |
| | - инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике | постоянно | |
| | - размещение информации о телефоне доверия по вопросам образования на информационных стендах и сайте учреждения в сети Интернет для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений | постоянно | |
| | - размещение в сети Интернет самообследования учреждения | август | Директор |
| 7 | Работа с обращениями граждан: | | |
| | - использование прямых телефонных линий с директором школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями | постоянно | Директор |
| 8 | Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения: | | |
| | - о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением; - по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | в течение года | Администрация |

| | | | |
|----|--|-------------------------|----------------------|
| 9 | Антикоррупционное образование: | сентябрь | зам. директора по ВР |
| | - организация антикоррупционного образования в учреждении: на педагогических советах, производственных совещаниях, Совете Учреждения, родительских собраниях | | |
| | - реализация программы по формированию у учащихся антикоррупционного мировоззрения | | |
| | - организация выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 10 | Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции: | В течение учебного года | Директор |
| | - экспертиза жалоб, заявлений и обращений граждан о злоупотреблениях служебным положением, фактах вымогательства, взяток | | |
| | - доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов | в течение года | Директор |