

УТВЕРЖДЕНО

Общешкольным родительским комитетом  
от 31 августа 20 17 года, Протокол № 9

Общим собранием работников учреждения  
от 01.09 20 17 года, Протокол № 1

Педагогическим советом школы  
от 18.12 20 17 года, Протокол № 3



ВВЕДЕНО

в действие приказом

от 18.12.2017 20 17 года, № 103

Директор МБОУ Боханской СОШ № 2

Л.Г. Ростовцева

## ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ Боханской СОШ № 2

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в школе: - назначение ответственного за организацию и реализацию комплекса мероприятий по предотвращению коррупции в школе; - реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в образовательном учреждении	Сентябрь	Комиссии по противодействию коррупции
2	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
3	Организация личного приема граждан директором школы	Постоянно	Директор
4	Тщательный отбор кадров в процессе комплектования	Постоянно	Директор
5	Организация приема, перевода и отчисления обучающихся	Постоянно	Директор
6	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Постоянно	Директор
7	Организация систематического контроля за получением, хранением, заполнением и выдачей документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании.	Постоянно	Директор
8	Размещение в сети Интернет публичного отчета директора школы.	Май-июнь	Директор
9	Проведение анализа трудовых договоров, должностных инструкций работников образовательного учреждения и Устава с учетом интересов усиления борьбы с коррупцией.	Постоянно	Комиссии по противодействию коррупции
10	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Директор
11	Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной	Постоянно	Главный бухгалтер

	<p>деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законности формирования и расходования внебюджетных средств;</li> <li>- распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;</li> <li>- правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного в образовательное учреждение оборудования;</li> <li>- предоставление сведений о заработной плате работников образовательного учреждения.</li> </ul>		
12	<p>Выработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования труда работников образовательного учреждения.</p>	Постоянно	Комиссия по распределению стимулирующих выплат
13	<p>Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике;</li> <li>- размещение информации о телефоне доверия министерства образования Иркутской области и управления образования администрации района на информационных стендах и сайте ОУ в сети Интернет для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений;</li> <li>- размещение на сайте ОУ плана мероприятий по противодействию коррупции</li> </ul>	Постоянно	Директор, заместители директора по УВР и ВР
14	<p>Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация информирования участников ЕГЭ и ОГЭ, их родителей (законных представителей);</li> <li>- определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;</li> <li>- обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами;</li> <li>- участие представителей Родительского комитета в составе конфликтных комиссий;</li> <li>- прием сообщений граждан о коррупционных правонарушениях на период государственной (итоговой) аттестации выпускников;</li> <li>- мониторинговые исследования в сфере образования;</li> <li>- статистические наблюдения;</li> <li>- самоанализ деятельности школы;</li> <li>- создание системы информирования управления образования, общественности, о качестве образования в школе;</li> <li>- соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия)</li> <li>- развитие института общественного наблюдения;</li> <li>- участие работников школы в составе предметных комиссий, конфликтных комиссий;</li> <li>- аттестация педагогов школы;</li> </ul>	Постоянно	Заместитель директора по УВР
15	<p>Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда</p>	Постоянно	Организатор-преподаватель ОБЖ

16	Работа с обращениями граждан; - осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	По факту	Комиссии по противодействию коррупции
17	Проведение разъяснительной работы с работниками ОУ: - 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	Постоянно	Заместители директора по УВР и ВР
18	Организация антикоррупционного образования в образовательном учреждении: на педагогических советах, производственных совещаниях, родительских собраниях.	Постоянно	Заместители директора по УВР и ВР
19	Оформление заказов на методические и учебные пособия по организации антикоррупционного образования в образовательном учреждении	Сентябрь - январь	Директор, главный бухгалтер
20	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	По факту	Директор
21	Внедрение электронного документооборота в деятельность образовательного учреждения	Постоянно	Документовед
22	Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий: - проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»; - проведение конкурсов рисунков антикоррупционной направленности; - участие в районных конкурсах, акциях антикоррупционной направленности.	Сентябрь-декабрь	Заместители директора по ВР
23	Организация общественного контроля и оценки коррупционности в образовательном учреждении путем включения представителей родительского комитета в составы наградных, конкурсных комиссий.	Май-июнь	Директор