

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 6 г. Владикавказ РСО-Алания**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБОУ СОШ №6 г. Владикавказ

Председатель
Касаева И.И. ФИО *И.И.*

Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №6
г. Владикавказ

Г.И. Петросян
Г.И. Петросян

Приказ № *2* от *16.02.2018* г.

ПЛАН

**мероприятий по противодействию коррупции для сотрудников и
обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 6 г. Владикавказ на
2018-2019 уч. год**

Владикавказ, 2018 г.

Владикавказ, 2018 г.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1	Обновление пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	Директор, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.2	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции, формирование комиссии по профилактике коррупционных правонарушений	Директор	Июнь, сентябрь (по мере необходимости)
1.3	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ школе №6 г.Владикавказ, в том числе по предупреждению проявлений «бытовой» коррупции	Директор	Первый квартал
1.4	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор	Постоянно
1.5	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, заместители директора	Июнь, август
1.6	Издание приказов о недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся работниками учреждения	Директор	Июнь
1.7	Формирование, обновление папки «Нет коррупции!» с пакетом нормативных	Директор, члены комиссии по противодействию	Январь. Постоянно, по мере

	документов, локальных актов, памяток и других документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	коррупции	необходимости
2.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
2.1	Приглашение на классные часы сотрудников правоохранительных органов и работников прокуратуры.	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Декабрь
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, Комиссия по профилактике коррупционных правонарушений	По мере поступления обращений
3.2	Осуществление личного приема граждан директором учреждения, заместителями директора по вопросам проявления коррупции и правонарушений	Директор Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	В течение учебного года
3.3	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
3.4	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции.	Директор, Комиссия по профилактике коррупционных правонарушений	По мере поступления жалоб и обращений
3.5	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий	Приемная директора школы	В течение года

3.6	Организация размещения информации антикоррупционной направленности в учреждении, на стенде	Администрация	Постоянно
3.7	Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Коррупция или благодарность?» Дискуссия о значении подарков учителям.	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Март, октябрь
4.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения		
4.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение года
4.2	Проведение консультаций работников учреждения сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
4.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах и информационных совещаниях	Директор Заместитель директора по УВР	В течение года
4.4	Формирование в коллективе учреждения обстановки нетерпимости к фактам проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР,	В течение учебного года
4.5	Организация к 9 декабря - Международному Дню борьбы с коррупцией-оформления стенда «Будущее без коррупции!»	Заместитель директора по ВР	Декабрь
4.6	Подбор материалов из периодической печати на тему «Коррупция и меры по ее предотвращению»	Комиссия по профилактике коррупционных правонарушений,	В течение года

		Заведующая библиотекой	
4.7	Организация и проведение мероприятий этического характера среди работников учреждения	Директор	В течение учебного года
4.8	Оформление папки «Коррупции - нет!», разработка памяток для работников учреждения по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования.	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
4.9	Ознакомление работников с Правилами этики и служебного поведения работников	Директор	При приеме на работу новых сотрудников
5.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
5.1	Осуществление контроля над целевым использованием бюджетных средств, в том числе выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий, заместитель директора по АХР, Комиссия по профилактике коррупционных правонарушений	В течение года
5.2	Совершенствование контроля над 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 или ненадлежащее исполнение	Директор Заместитель директора по УВР	В течение года

	обязанностей и злоупотребление служебным положением. Обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами Участие работников школы в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий		
5.3	Осуществление контроля получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор Заместитель директора по УВР	Июнь, июль
5.4	Усиление контроля за недопущением фактов взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Директор школы Заместители директора по УВР	Постоянно
5.5	Осуществление контроля за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
6.	Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования		
6.1	Прием телефонных звонков, обеспечение приема граждан по личным вопросам		Постоянно
7.	Антикоррупционное образование. Классные часы и беседы с обучающимися		
	Подготовка перечня тем по истории и обществознанию по антикоррупционной тематике для учащихся 9-11 классов	Заместитель директора по УВР	Сентябрь
	«Что такое коррупция?» - цикл бесед «Формирование антикоррупционного мировоззрения у старшеклассников»	Классные руководители	Сентябрь
	Беседа «Честность прежде всего». Беседа «По законам справедливости». Беседа	Классные руководители	Ноябрь

	«Выбираю жизнь без коррупции». Конкурс рисунков «Коррупция глазами детей»		
	Классный час «Борьба с коррупцией в истории России» Классный час «Что такое коррупция»	Классные руководители	Декабрь
	«Деньги: свои и чужие» - беседа «Моральный выбор – это ответственность. Моральный выбор- быть честным и порядочным. Жить по закону и противостоять коррупции».	Классные руководители	Апрель