



от 21.16 г.

Директор школы Самарина Юлюва М.В.

План мероприятий по противодействию коррупции

Цели и задачи:

- 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.

Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции			
1.1.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	В течение года	Директор школы
1.2.	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении.	По мере необходимости	Заместители директора по УВР, ВР, АХР
1.3.	Организация проведения анкетирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции.	1 раз в год	Классные руководители
1.4.	Оформление информационного стенда в школе с информацией о предоставляемых услугах.	По мере необходимости	Зам. по безопасности
1.5.	Отчет руководителя о целевом использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы	1 раз в год	Директор школы
1.6.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в образовательном учреждении: выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования;	В течение года	Директор школы, зам. директора по УВР
1.7.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе	Один раз в год	Директор
1.8.	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в школе	1 раз в год	Директор
1.9.	Родительские собрания для оказания практической помощи	В течение года	Классные

	родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением.		руководители Зам. директора по ВР
1.10.	Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в школе, подготовка и предоставление отчетов.	В течение года	Заместитель директора ВР
1.11.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы	Постоянно	Директор школы
1.12.	Обсуждение вопроса о работе по профилактике коррупции и подведение итогов работы на педагогическом совете	1 раз в год	Директор школы
2. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов			
2.1.	Размещение на школьном сайте информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Ответственный за работу сайта
2.2.	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений.	по мере поступления	Заместитель директора по ВР
3. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции			
3.1.	Изучение передового опыта деятельности школ РФ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в школе	постоянно	Учителя Администрация
4. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы			
4.1.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	Заместитель директора ВР