|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТ**  **на Общем собрании,**  **протокол от 20.01.2015 № 3** |  | **УТВЕРЖДАЮ**  **ДДиректор МБОУ СОШ № 4:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Чечетка**  **Приказ от 20.01.2015 г. № 4/2-О** |

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Средняя общеобразовательная школа № 4» Артемовского городского округа на 2015 год**

**1. Общие положения:**

1.1. План работы по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4» Артемовского городского округа (далее – Учреждение) на 2015 год разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федерального закона от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;

Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Постановление администрации Артемовского городского округа от 17.10.2013 № 2720-па «Об утверждении муниципальной программы «О противодействии коррупции в Артемовском городском округе на 2014-2015 годы».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательной организации.

**2. Цели и задачи**

2.1. Ведущие цели

- реализация антикоррупционной политики в учреждении;

- обеспечение выполнения Плана мероприятий муниципальной программы «О противодействии коррупции в Артемовском городском округе на 2014-2015 годы», утвержденной постановлением администрации Артемовского городского округа от 17.10.2013 № 2720-па;

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

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений, минимизация и (или) ликвидация их последствий, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции

- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

- установление взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества в целях реализации антикоррупционной политики;

- 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

**3. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана мероприятий осуществляется директором школы и Комитетом по вопросам законности, правопорядка и безопасности.

Информация о ходе реализации Плана размещается на официальном сайте Учреждения

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции на 2015 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | примечание |
| **1.Организационные мероприятия** | | | | |
| **1.1.** | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции в школе на 2014 год» | Директор, члены комиссии по урегули-рованию споров между участниками образова-тельных отношений | IV квартал 2014 года |  |
| **1.2.** | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в школе на 2015 год» | Директор, Общее собрание работников | I квартал 2015 года |  |
| **1.3.** | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Директор | Постоянно |  |
| **1.4.** | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор | Сентябрь |  |
| **1.5.** | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции | Директор | По отдельному плану, приказу |  |
| **2. Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге** | | | | |
| **2.1.** | Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга | Директор | По запросам |  |
| **2.2.** | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы Учредителю | Директор | Апрель |  |
| **3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | | | |
| **3.1** | Обмен информацией в рамках взаимодействия в объёме компетенции | Директор | Постоянно |  |
| **4. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики** | | | | |
| **4.1** | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | Директор, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений | По факту обращения |  |
| **4.2.** | Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики, ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции» | Директор | Постоянно |  |
| **4.3.** | Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | Заведующая хозяйством | В течение года |  |
| **5. Организация взаимодействия с родителями и общественностью** | | | | |
| **5.1.** | Размещение на официальном сайте самообследования учреждения, плана финансово-хозяйственной деятельности и муниципального задания | Директор | Август, январь |  |
| **5.2.** | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Зам. директора по УВР | Ноябрь, март |  |
| **5.3.** | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Директор | Понедельник, пятница |  |
| **5.4.** | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | Постоянно |  |
| **5.5.** | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | Директор | По мере поступления обращений |  |
| **5.6.** | Общешкольные родительские собрания с включением следующих вопросов:  - Основные конституционные права и обязанности граждан  - Законодательство РФ об образовании  - Ответственность несовершен-нолетних. Защита прав ребёнка.  - Антикоррупционное мировоз-зрение в современном обществе | Директор, заместитель директора по УВР | Согласно Годовому плану работы |  |
| **5.7.** | Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступ к Гостевой книге сайта | Секретарь | В течение года |  |
| **6. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** | | | | |
| **6.1.** | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | В течение года |  |
| **6.2** | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах | Директор  Заместитель директора по УВР | В течение года |  |
| **6.3** | Организация повышения квалификации педагогических работников подведомственных образовательных учреждений по формированию антикоррупцион-ных установок личности обучающихся | Заместитель директора по УВР | В течение года |  |
| **6.4.** | Внедрение в деятельность методик анализа эффективности антикор-рупционного образования и формирования правосознания и правовой культуры обучающихся | Заместитель директора по УВР | Декабрь |  |
| **7. Антикоррупционное воспитание обучающихся** | | | | |
| **7.1** | Реализация мероприятий муниципальной программы | Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководители МО | В течение года |  |
| **7.2.** | Проведение Единых информа-ционных дней, посвящённых формированию правового созна-ния и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | Заместитель директора по УВР, классные руководители | По плану |  |
| **7.3.** | Проведение Дня открытых дверей | Директор, учителя начальных классов | февраль |  |
| **8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции** | | | | |
| **8.1.** | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Директор, главный бухгалтер | В течение года |  |
| **8.2.** | Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, пищеблока, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования | Директор, главный бухгалтер | В течение года |  |
| **8.3.** | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор, главный бухгалтер | В течение года |  |
| **8.4** | Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады | Директор, заместитель директора по УВР | В течение года |  |
| **8.5.** | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ | Директор, заместитель директора по УВР | Февраль-июль |  |
| **8.6** | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Директор, заместитель директора по УВР | Июнь, июль |  |
| **9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых гос. услуг в электронном виде** | | | | |
| **9.1** | Оказание услуг в электронном виде  Электронный дневник и журнал | Директор, заместитель директора по УВР | В течение года |  |
| **9.2.** | Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ | Директор, заместитель директора по УВР | В течение года |  |
| **9.3.** | Проведение анкетирования родителей (законных представителей) | Директор, заместитель директора по УВР | В течение года |  |