

План мероприятий на 2016-2017 г.г. МБОУ СШ № 2 по противодействию коррупции.

1. Меры по недопущению коррупционных проявлений в наиболее подверженных коррупционным рискам направлениях работы				
№ п/п	Направления деятельности	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Исполнители мероприятия
1.	Прием, перевод и отчисление учащихся (воспитанников) из образовательной организации	Прием, перевод и отчисление учащихся (воспитанников) из образовательной организации	В течение года	директор
		2.Наличие подтверждающих документов о переводе, приеме, отчислении учащихся (справки, алфавитная книга, книга движения)	В течение года	секретарь школы, зам директора по УВР
2.	Проведение Государственной итоговой аттестации выпускников МБОУ СШ № 2 в форме ЕГЭ и ОГЭ	1 .Проведение классных родительских собраний; общешкольных, районных с родителями (законными представителями) обучающиеся 9,11 классов	Октябрь - апрель.	директор школы, замдиректора по УВР, классные руководите.!»
		2.Индивидуальные консультации по вопросам ЕГЭ, 1 ОГЭ	Октябрь - май	Учителя - предметники , зам. директора по УВР
		3.Обновление информационного стенда, классных уголков	постоянно	зам.директора по УВР
		4.Ведение личного приема граждан по вопросам ГИА	В течение года	директор, зам. директора по УВР
		5.Анкетирование учащихся 9а, 9б,11 классов по выбору предметов ГИА	Октябрь, декабрь, февраль	Замдиректора по УВР
		б.Сбор заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на экзамены в 2016 году	До 01.02.16г. в 11 кл. До 01.03.16 г. в 9кл.	Замдиректора по УВР
		7.Проведение пробных экзаменов по запросам учащихся, родителей (законных представителей)	Октябрь, ноябрь, декабрь, март	Зам.директора по УВР учителя -предметники
		3.	Участие в национальных проектах и целевых программ в сфере образования, в том числе использование поступившего и закупленного в образовательное	Мониторинг обеспеченности школы необходимым оборудованием

	учреждение оборудования в рамках федеральных и областных целевых программ;			
4.	Организация эффективности использования дорогостоящего оборудования	Закрепление дорогостоящего оборудования приказом по школе, постановка на учет, составление договора о материальной ответственности, проведение инвентаризации	В течение года	директор
5	Организация приема пожертвований от граждан и организаций	Порядок приема пожертвований от граждан определен в Положении о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с п.8, ст.41 ФЗ «Об образовании» наличие документов	В течение года	директор
6	Использование средств на оплату труда	1 .Наличие штатного расписания, тарификация	В течение года	Директор, бухгалтер
		2.Наличие Положения об оплате труда работников МБОУ СШ № 2 и Положения о выплате стимулирующей части ФОТ, организация работы комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда	В течение года	директор школы
2. Деятельность по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции				
7.	Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБОУ СШ № 2. Работа с обращениями граждан по вопросам образования	1.Информационное обновление школьного сайта	В течение года	Ответственный за работ сайта, директор, зам.директора по УВР, ВР
		2.Организация и учет работы с обращениями граждан (Журнал учета)	В течение года	директор школы
8	Формирование обратной связи с гражданами и организациями (круглосуточные телефоны доверия, прямые линии, Интернет - приемные, личный прием руководящими работниками и т.д.), определение порядка обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях, установка телефонного номера, работающего в круглосуточном режиме, назначение ответственного лица за ведение приема таких сообщений и передачу информации	2.Размещение на информационных стендах сведений о деятельности У О, телефонов вышестоящих организаций		зам.директора по ВР

	руководителю, размещение на сайтах сведений о структуре, функциях органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципального района, муниципальных и государственных образовательных учреждений, времени и месте приема граждан, представителей организаций руководством, порядке образования действий должностных лиц			
9	Организация и проведение мероприятий по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста	1.Участие в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников по праву, экономике, обществознанию, налоговой грамотности, организация клуба старшеклассников «Подросток и закон»	октябрь - декабрь 2014г. Январь — май 2015 г.	зам. директора по УВР, ВР
		2.Участие в НОУ, защита проектов	Декабрь- март	Зам.директора по УВР
10	Организация антикоррупционной пропаганды, соблюдение норм этики и морали при оказании услуг населению	1. Дополнения в должностные инструкции о соблюдении законодательства об антикоррупционной деятельности	В течение года	директор школы
		2.Рассмотрение вопросов о недопустимости сбора родительских средств на учебники на совещаниях при директоре, педсоветах. Размещение информации на стендах СЮ	До 01.09.	директор школы
11	Соблюдение механизма сдачи в аренду закрепленных за Муниципальным образовательным учреждением, объектов собственности	1.Подготовка документов по аренде помещения МБОУ СШ №2 (Договор с ННГАСУ от № 1 от 01.04.2007 г., подготовка дополнительных соглашений о продлении аренды)	ежегодно	Директор школы
12	Установление персональной ответственности за соблюдение законодательства при размещении заказов для муниципальных (государственных) нужд А) по вопросам, связанным с постановкой	Наличие муниципальных контрактов, Актов котировок, договоров.	В течение года	директор школы-контрактный управляющий

	товаров, выполнения работ, оказание услуг			
	Б) По вопросам связанным с распоряжением имуществом	Наличие правоустанавливающих документов - свидетельство на право оперативного управления имуществом, на землю, переоформление правоустанавливающих документов в связи с переименованием ОУ	В течение года	директор школы
	В) по иным вопросам	Об итогах ГИА, промежуточной аттестации, итогов учебного года, награждение медалью, Похвальным листом, Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Приобретение золотых медалей (при необходимости)	С января	директор школы
13	Совершенствование механизмов приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов	1.Курсовая подготовка в НИРО Прохождение курсовой подготовки ответственных за реализацию антикоррупционной политики	В течение года	директор школы
14	Наличие должностных обязанностях работников обязанностей по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции	Возложение обязанностей по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции должностными инструкциями на работников МБОУ СШ № 2	В течение года	директор
15	Проведение антикоррупционного мониторинга	Анкетирование родителей (законных представителей) по вопросам удовлетворенности образовательным учреждением	В течение года	Директор, классные руководители
16	Публичные отчеты о деятельности МБОУ СШ № 2 Ознакомление с Публичным отчетом педработников, учащихся, родителей (законных представителей)	1 .Размещение Публичного отчета на сайте школы 2.Утверждение публичного отчета на Совете Школы.	До 15.09.	директор школы, замдиректора по ВР

Директор школы

Сорокина Ю.Б.