

Утверждено

Приказ директора

МБОУ гимназии №25

города Ставрополя

от 01.09.2016 г. №563

Е.В. Лагутина



План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ гимназии №25 города Ставрополя

(раздел 6.4. Плана работы МБОУ гимназии №25 г. Ставрополя на 2016-2017 уч.год)

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1.	Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	В течение учебного года	Комиссия по противодействию антикоррупционным проявлениям
1.2.	Актуализация пакета документов, необходимого для организации работ по предупреждению коррупционных проявлений в гимназии	По мере необходимости, но не менее двух раз в год	Комиссия по противодействию антикоррупционным проявлениям
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
1.4.	Ознакомление вновь принятых работников с кодексом профессиональной этики педагогических работников	Сентябрь	Специалист по кадрам Рассоха Е.А.
2.	Повышение эффективности управления гимназией в целях предупреждения коррупции		
2.1.	Создание комиссии по противодействию коррупционным проявлениям	Сентябрь	Директор
2.2.	Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности гимназии	Сентябрь	Главный бухгалтер
2.3.	Разработка и утверждение плана мероприятий управляющего совета по предупреждению коррупционных проявлений в гимназии, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходимых финансовых и материальных средств	Ноябрь	Председатель управляющего совета
2.4.	Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в гимназии, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников	Октябрь	Председатель общешкольного родительского комитета
2.5.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Сентябрь	Директор
2.6.	Создание комиссии по урегулированию споров	Сентябрь	
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1.	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов по вопросу обмена информацией, касающейся коррупции в сфере образования	В течение года, по плану	Директор
3.2.	Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	В течение года	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
4.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
4.1.	Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности гимназии и отчета о его исполнении	Август, январь	Зам директора по информатизации Рыженко Т.А., гл.бухгалтер Головчанская Е.И.
4.2.	Ведение на официальном сайте рубрики «Противодействие коррупции»	В течение года	Зам директора по информатизации
4.3.	Проведение социологического исследования среди родителей/детей по теме «Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеству обучения в гимназии»	май	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
4.4.	Организация телефона «горячей линии» с руководством комитета образования и прямой телефонной линии с директором гимназии для звонков по факту вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	В течение учебного года	Директор, секретарь
4.5.	Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросу проявлений коррупции и правонарушений	В течение учебного года	Директор
4.6.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	В течение учебного года	Директор
4.7.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтой, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	В течение учебного года	Директор
4.8.	Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»	По отдельному графику	Зам. директора по ВР Соломонова В.А., классные руководители
4.9.	Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	В течение учебного года	Директор, секретарь
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников гимназии		
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение учебного года	Директор
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение учебного года	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
5.3.	Проведение консультаций работников организации сотрудников правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	По мере необходимости, но не менее двух раз в год	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., юристконсульт Иконников В.В.
5.4.	Оформление стендов «Коррупция – нет!», разработка памяток для работников гимназии по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Ноябрь	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
6.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности гимназии в целях предупреждения коррупции		
6.1.	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»	В течение учебного года	Директор, главный бухгалтер, юристконсульт
6.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей гимназии, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	В течение учебного года	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ
6.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение учебного года	Директор, главный бухгалтер

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
6.4.	Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	В течение учебного года	Директор, главный бухгалтер, председатель управляющего совета
6.5.	Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады	В течение учебного года	Директор, зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А.
6.6.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Май-июль	Директор, зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
6.7.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Июнь, июль	Директор, зам. директора по УВР Горяинова Е.С.

