**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции в МБОУ города Новосибирска «Лицей № 159»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| **1.** | **Организационные мероприятия** | | |
| 1.1. | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции в МБОУ «Лицей № 159» на 2016 год» | Директор, члены Комиссии по  урегулированию споров между участниками образовательных отношений | IV квартал 2016 года |
| 1.2. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в МБОУ «Лицей № 159»на 2017 год» | Директор  Общее собрание работников | I квартал 2017 года |
| 1.3. | Анализ 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 плану Отдела образования |
| **2.** | **Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге** | | |
| 2.1 | Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством | Директор | Ежеквартально |
| 2.2. | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы. | Директор | Апрель |
| **3.** | **Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | |
| 3.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого 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 официальном сайте странички «Противодействие коррупции» | заместитель директора по УВР | Постоянно |
| 4.3. | Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | социальный педагог | В течение года |
| **5.** | **Организация взаимодействия с родителями и общественностью** | | |
| 5.1. | Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора, ПФХД и Государственного задания с отчётом об их исполнении | главный бухгалтер | Август, декабрь |
| 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 | Вторник,  четверг |
| 5.4. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | Постоянно |
| 5.5. | Анализ 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 несовершеннолетних. Защита прав ребёнка. * Антикоррупционное мировоззрение 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 антикоррупционных установок личности обучающихся | Заместитель директора по УВР | В течение года |
| 6.4. | Внедрение в деятельность методик анализа эффективности антикоррупционного образования и формирования правосознания и правовой культуры обучающихся | Заместитель директора по УВР | Декабрь |
| **7.** | **Антикоррупционное воспитание обучающихся** | | |
| 7.1 | Реализация «Программы по антикоррупционному воспитанию », утв. приказом № 274 от 29.10.2014г. | Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководители МО | В течение года |
| 7.2. | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | Заместитель директора по УВР, классные руководители | По плану КО, РОО |
| **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, заместитель директора по АХР, 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 * Зачисление детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение * Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ | Директор, заместитель директора по УВР | В течение года |