

Утверждаю:

Директор ГКОУ РО
Николаевской специальной школы – интерната
_____ А.А. Острянская.

Приказ № 147 от 30.11.2018г.

**План мероприятий по противодействию коррупции в ГКОУ РО Николаевской
специальной школе – интернате с 2019 по 2020 год**

Цели: создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в школе – интернате.

Задачи:

- 2.Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц;
- 3.Совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию обучающихся;
- 4.Содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции.

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнен ия
1. Организационный блок			
1.1.	Издание приказа по школе «Об организации работы по противодействию коррупции в школе - интернате»; «О соблюдении антикоррупционного законодательства РФ в сфере образования»; «Об утверждении плана мероприятий на текущий год по противодействию коррупции в школе - интернате»; «О создании рабочей группы и утверждении Положения о рабочей группе по	Директор школы	Январь

	реализации стратегии антикоррупционной политики в школе - интернате»; «Об утверждении регламента работы с обращениями граждан» Собрание трудового коллектива с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность»		
	2. Меры, направленные на улучшение муниципального управления в социально-экономической сфере		
2.1	Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля исполнения документов.	Директор школы	В течение года
2.2.	Соблюдение условий, процедур и механизмов государственных закупок	Директор школы	В течение года
2.3	Разъяснение для заместителей директора образовательного учреждения положений законодательства, регламентирующих размещение государственных заказов	Директор школы	В течение года
2.4.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения	Директор школы	В течение года
2.5.	Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных средств на нужды образовательного учреждения	Директор школы	В течение года
2.6.	Осуществлять контроль за проведением мероприятий по обследованию земельных участков при принятии решений о предоставлении их в собственность без проведения торгов	Директор школы	В течение года
2.7.	При выявлении фактов нецелевого использования земельных участков принимать меры по приведению в соответствие разрешенного использования земельных участков с их фактическим использованием, а также с классификатором видов	Директор школы	В течение года

	разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014г. №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», не допуская при этом неоднозначности его формулировки, приводящей к искажению кадастровой стоимости		
2.8.	Обеспечивать проведение мероприятий земельного контроля, соблюдение требований законодательства по предоставлению земельных участков, контроль за целевым использованием и своевременным освоением земельных участков, а также полнотой и своевременностью поступлений в бюджетную систему платежей за использованием земельных участков	Директор школы	В течение года
2.9.	Осуществлять контроль за разработкой и принятием правовых актов, препятствующих реализации нормативного регулирования процесса распоряжения земельными участками	Директор школы	В течение года
2.10	Соблюдать действующие антикоррупционные нормы при распоряжении земельными участками, находящимися в собственности	Директор школы	В течение года
3. Меры, направленные на совершенствование кадровой политики образовательного учреждения			
3.1.	Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, структурными подразделениями администрации района, занимающимися вопросами противодействия коррупции	Директор школы	В течение года
3.2.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в образовательном учреждении	Директор школы	В течение года
3.3.	Обеспечение соблюдения работниками образовательного учреждения общих	Директор	В течение

	принципов служебного поведения	школы зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	года
3.4.	Организация контроля за исполнением должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции	Директор школы	В течение года
3.5.	Контроль регулирования материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы сотрудников	Директор школы	В течение года
3.6.	Совершенствование деятельности по предоставлению государственных услуг в сфере образования.	Директор школы зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	в соответствии с планом работы
3.7.	Совершенствование деятельности образовательного учреждения по вопросу организации работы с обращениями граждан	Директор школы	В течение года
3.8.	Размещение на информационных стендах и сайтах в сети Интернет информации о телефонах Учредителя для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений, наличия плана мероприятий по противодействию коррупции, лица, ответственного за противодействие коррупции	Директор школы	В течение года
3.9.	Размещение и обновление на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по	Директор школы зам.	В течение года

	антикоррупционной тематике в сфере образования	директора по УВР, зам. директора по ВР	
3.12	Проведение разъяснительной работы с лицами, замещающими должности руководителя образовательного учреждения, по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия.	Директор школы	В течение года
3.13	Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Директор школы	В течение года
4. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение			
4.1.	Обеспечить персональную ответственность за состоянием антикоррупционной работы руководителя учреждения, созданных для обеспечения задач, поставленных перед возглавляемым органом исполнительной власти Ростовской области, в том числе путем внесения соответствующих дополнений в заключенные с ними трудовые договоры	Директор школы зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	В течение года
4.2.	Организовать проведение инструктивно-методических семинаров с работниками, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе-интернате, созданных для выполнения задач, поставленных перед возлагаемым органом исполнительной власти, по надлежащему применению	Директор школы зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	В течение года

	методических рекомендаций по разработке и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации		
4.3.	Осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции в школе-интернате, созданных для выполнения задач, поставленных перед возлагаемым органом исполнительной власти Ростовской области, а также за реализацией в школе-интернате мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Директор школы зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	В течение года
4.4.	Принимать дополнительные меры по обеспечению соблюдению учреждением, поставленных перед возлагаемым органом исполнительной власти Ростовской области, положений статьи 13 ³ Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ	Директор школы зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	В течение года
4.5.	Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в образовательном учреждении	Зам. директора по ВР	В течение года
4.6.	Проведение совещаний с работниками образовательного учреждения с приглашением сотрудников правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции в сфере образования.	Директор школы зам. директора по ВР	По возможнос ти
4.7.	Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам образовательного учреждения по вопросам противодействия коррупции	Директор школы зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	В течение года
4.8.	Предоставление отчета Учредителю о ходе выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции	Зам. директора по ВР	2 раза в год до 1 июля и до 25 декабря

4.9.	Своевременное информирование работников образовательного учреждения о мерах, принимаемых в образовательном учреждении по противодействию коррупции	Директор школы	В течение года
5. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений			
5.1.	Усиление внутреннего контроля деятельности работников образовательного учреждения	Директор школы	
5.2.	Разработка и утверждение Порядка уведомления работниками работодателя о ставших известными им в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	Директор школы	Январь
5.3.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в образовательном учреждении	Директор школы зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	В течение года
5.4.	Создание системы взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Директор школы зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	В течение года
6. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения деятельности образовательного учреждения, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности			
6.1.	Анализ хода реализации направлений Приоритетного национального проекта «Образование» на педагогическом совете, совещаниях при директоре.	Директор школы зам.	декабрь текущего

		директора по УВР, зам. директора по ВР	года
6.2.	Размещение на сайте образовательного учреждения, информационном стенде списков победителей конкурсов.	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	после объявления результатов конкурса
6.4.	Осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан.	Директор школы зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	декабрь текущего года
6.7.	Обеспечение эффективного функционирования постоянно действующих каналов связи образовательного учреждения с населением (прямые телефонные линии, Интернет - приемные, телефоны доверия, личный прием руководителем для обращения граждан о злоупотреблениях должностных лиц работников образовательного учреждения и другие каналы связи), назначение ответственного за ведение приема таких сообщений и передачу таких сообщений руководителю	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	В течение года
6.8.	Обеспечение доступа населения района к информации о деятельности образовательного учреждения. Информационное обеспечение на сайте образовательного учреждения в сети Интернет разделов для посетителей с извлечениями из правовых актов сведений о структуре образовательного учреждения, его функциях, времени и месте приема граждан.	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	В течение года
6.9.	Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов на сайте образовательного учреждения	Гл. бухгалтер	

7.2.	Составление планов по противодействию коррупции в образовательном учреждении на период до 2019 года	Зам. директора по ВР	IV квартал
7.3.	Осуществление контроля за исполнением мероприятий планов, в том числе с привлечением институтов гражданского общества. Обеспечение достижения конкретных результатов, на которые нацелены мероприятия указанных планов. Представление информации о реализации планов мероприятий Учредителю.	Зам. директора по ВР	2 раза в год до 1 июля и до 25 декабря
7.4.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников школы – интерната	Директор школы	В течение года
8. Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся, их родителей			
8.1.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Директор школы зам. директора по ВР	Ноябрь-декабрь
8.2.	Проведение месячника гражданской сознательности "Мой выбор" (в т.ч. проведение классных часов, тематических конкурсов среди обучающихся по правам ребенка, общешкольных родительских собраний и т.д.)	Зам. директора по ВР, соц. педагог	Январь
8.3.	Изготовление памяток для родителей ("Если у Вас требуют взятку", "Это важно знать" и т.п.)	Зам. директора по ВР, руководитель м/о кл. руководителей	Март
8.4.	Проведение выставки рисунков обучающихся "Я и мои права"	Ст. вожатая	Декабрь
8.5.	Конкурс среди педагогов на лучшую разработку мероприятия с родителями по	Зам. директора	Март

	антикоррупционной тематике	по ВР	
8.6.	Разработка программы просвещения родителей (законных представителей) по вопросам антикоррупционного образования	Зам. директора по ВР	Ноябрь
8.7.	МО классных руководителей «Формирование антикоррупционной нравственно-правовой культуры»	Зам. директора по ВР	Декабрь
8.8.	Подготовка памятки для родителей «Как противостоять коррупции»	Соц. педагог	Январь
8.9.	Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры детей и родителей	Зам. директора по ВР	Март
8.10	Деловая игра для педагогов «Коррупция: выигрыш или убыток»	Зам. директора по ВР	Май
8.11	Книжные выставки: «Права ребёнка» «Наши права –наши обязанности»	Зав. библиотекой	Сентябрь- Ноябрь
8.12	Беседы с детьми на темы: «Быть честным» «Не в службу, а в дружбу» «Своего спасибо не жалею, а чужого не жди» «Хорошо тому делать добро, кто его помнит»	Зам. директора по ВР, классные руководители 1-11 классов	В течение года
8.13	Консультация для родителей: «Почему дети обманывают? »	Зам. директора по ВР	Сентябрь
8.14	Педагогический совет на тему «Коррупция и борьба с ней»	Директор школы	Декабрь
	9. Доступность информации о системе образования		
9.1.	Размещение на сайте ОУ нормативно-правовых и локальных актов: Образовательная программа;	Директор	В течение

	Порядок и приём воспитанников в школу - интернат; Отчет о целевом расходовании бюджетных средств, выделенных на ремонт, а также приобретение оборудования, мебели, инвентаря для нужд школы – интерната	школы	года
9.2.	Размещение на информационном стенде Лицензии, устава и т.д. Нормативных актов о режиме работы школы Порядка проведения диагностики учащихся школы Порядок приёма граждан должностными лицами по личным вопросам.	Директор школы Соц. педагог	Сентябрь
9.3.	Информация о прямой телефонной линии с целью выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Директор школы Соц. педагог	Сентябрь
	10. Взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся ОУ		
10.1	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ	Директор школы	В течение года
10.2	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых услуг	Зам. директора по ВР, соц. педагог руководитель м/о кл. руководителей	Май Декабрь
10.6	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов установленного образца об	Директор школы зам.	В течение года

	обучении	директора по УВР	
--	----------	---------------------	--