

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Бабстеново»

Утвержден
Директор МКОУ «СОШ с. Бабстеново»
д. Е.Е. Лазаренко
Приказ № _____ от 17.03.2011 г.



План работы по противодействию коррупции на 2011 год

Цели:

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

Задачи:

- предупредить возникновение коррупционных правонарушений в ОУ;
- оптимизировать полномочия должностных лиц;
- сформировать антикоррупционное сознание участников образовательного процесса;
- обеспечить неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повысить эффективность управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействовать реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности образовательной организации			
1.	Использование прямой телефонной линии с администрацией школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Администрация школы
2.	Организация личного приема граждан директором школы.	В течение года	Директор школы
3.	Работа по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда.	ежемесячно	Управляющий Совет
4	Организации правового просвещения работников организации, рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - совещаниях; - педагогических советах - заседаниях Управляющего совета, - родительских собраниях.	1 раз в год	Администрация школы
5	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ;	В течение года	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО

	<ul style="list-style-type: none"> - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут. 		
6	<p>Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в образовательном учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования; - выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов ОУ, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся. - принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения. 	В течение года	Директор школы
7	Контроль за осуществлением приема в ОУ	В течение года	Директор школы
8	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Классные руководители, Администрация
9	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Администрация школы, классные руководители
10	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Директор школы
11	Размещению отчета самообследования ОУ на сайте школы	Ежегодно	Директор школы
12	Обеспечение реализации подчиненными уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	По факту, незамедлительно	Директор школы, работники ОУ
13	Осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд ОО в соответствии с ФЗ - № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Ответственный за осуществление закупок
14	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	При наличии изменений	Директор ОУ
Обеспечение открытости деятельности образовательной организации			
1.	Проведение Дня открытых дверей.	1 раз в год	Директор школы, Зам. директора по УВР

2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	Постоянно в течение года	администрация школы
3.	Размещение на сайте информации о деятельности ОО, в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством	Постоянно в течение года	Ответственный за работу сайта ОУ
4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Директор школы
5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
6.	Размещение на школьном сайте: -адрес и телефоны органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	Август	Ответственный за работу сайта ОУ
Исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы			
1	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них	По мере поступления	Директор школы
2	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	В течение года	Администрация школы
3	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой ОО, качеством предоставляемых образовательных услуг	Февраль-март	Заместитель директора по ВР, классные руководители 2-11 классов
4	Проведение оценки результатов антикоррупционной работы	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР,
Антикоррупционное образование			
1.	Декада правовых знаний «Подросток и закон»	ноябрь	Классные руководители, соц.педагог
2	Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией; проведение общественных акций в целях антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции.	декабрь	Классные руководители
3	Оформление информационного стенда «Коррупции нет!».	Август	Заместитель директора по ВР,
4	Привлечение родительской общественности для участия в работе жюри школьных конкурсах	По мере проведения в течение года	Заместитель директора по ВР
Работа с педагогами			
1.	Составление планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	сентябрь	Классные руководители

2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	Регулярно в течение года	Заместитель директора по ВР
Работа с родителями			
1.	Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания.	в течение года	Заместитель директора по УВР
2.	Общешкольное родительское собрание «Отчет директора школы о результатах самообследования ОУ»	сентябрь	Директор школы
3.	День открытых дверей школы.	В течение года по графику	Заместитель директора по ВР