

**План
мероприятий по противодействию (профилактики) коррупции
МБОУ Лицей №2
на 2014-2016 годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	исполнители
	Цель - создание эффективной системы противодействия (профилактики) коррупции		
	Задача 1. Обеспечение нормативного правового регулирования противодействия (профилактики) коррупции		
1.1.	Проведение анализа Устава МБОУ Лицея №2 с целью определения возможностей усиления их антикоррупционного потенциала.	2015-2016гг.	Директор, ответственное лицо.
1.2.	Формирование пакета документов необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	август 2014	Директор, ответственное лицо.
1.3.	Проверка должностных инструкций работников на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей.	август 2015	Зав.канцелярией
1.4.	Формирование состава комиссии по противодействию коррупции.	август 2014	Директор
1.5.	Обеспечение гласности результатов противодействия коррупции.	2014-2016гг.	Ответственное лицо
	Задача 2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности лица		
2.1.	Использование прямых телефонных линий с директором лицея в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	постоянно	Директор
2.2.	Организация личного приема граждан директором лицея	по графику постоянно	Директор
2.3.	Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающий комплексом управленческих полномочий	постоянно	Директор
2.4.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: -организация и проведение ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ,ГВЭ; -мониторинговые исследования в сфере образования; -статистические наблюдения; -самоанализ деятельности лицея; -создание системы информирования департамента образования, общественности, о качестве образования; -соблюдение единой системы критериев оценки	май-август	Зам.директора по УВР

	качества образования; -организация информирования участников ГИА и их родителей;		
2.5.	Организация систематического контроля за приобретением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании. Определение ответственных должностных лиц.	постоянно	Директор, ответственное лицо.
2.6.	Усиление контроля за осуществлением приема в 5-й класс	постоянно	Директор, ответственное лицо.
2.7.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образование.	постоянно	Директор, ответственное лицо.
2.8.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	постоянно	Директор, ответственное лицо.
2.9.	Обеспечение правил приема, перевода и отчисления обучающихся	постоянно	Директор, ответственное лицо.
2.10.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте лица о проводимых мероприятиях и других событиях в жизни лица	постоянно	Ответственное лицо.
Задача 3. Организационные меры по формированию механизма противодействия коррупции			
3.1.	Организация приема сообщений граждан о коррупционных правонарушениях в МБОУ Лицее №2	постоянно	Ответственное лицо
3.2.	Мероприятия направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов.	постоянно	Директор, ответственное лицо
3.3.	Принятие кодекса этики и служебного поведения работников	сентябрь 2015	Директор.
3.4.	Осуществление контроля за исполнением планов по противодействию коррупции	ежегодно	Директор, ответственное лицо
3.5.	Определение лиц, ответственных за организацию работы по реализации антикоррупционной политики	август ежегодно	Директор.
3.6.	Использование официального сайта в целях сообщения гражданами об известных им фактах коррупционных правонарушений, а также получения информации о реализации антикоррупционной политики, причинах и условиях, способствующих коррупции.	2014-2016гг.	ответственное лицо
3.7.	Контроль за исполнением антикоррупционной защиты приоритетных национальных проектов и финансирования выделяемого на развитие образования в образовательном учреждении	постоянно	Директор школы, ответственное лицо
3.8.	Контроль достоверности данных предоставленных	постоянно	Директор

	образовательным учреждением в отчетах статистического наблюдения		школы, ответственное лицо
3.9.	Прием информации о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии конфликта интересов работников МБОУ Лицея №2	постоянно	Директор школы, ответственное лицо
Задача 4. Организация антикоррупционного образования и пропаганды			
4.1.	Участие в проведении семинаров по антикоррупционной тематике.	2014-2016гг.	Директор школы, ответственное лицо
4.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	2014-2016гг.	Зам.директора по УВР
4.2.	Налаживание системы массового информирования населения по вопросам противодействия коррупции. Открытие на официальном сайте раздела «противодействие коррупции»	январь 2015 г.	Директор школы, ответственное лицо
4.3.	Проведение мероприятий по антикоррупционной тематике с участием заинтересованных ведомств	2014-2016 гг	Работники лицея, прокуратура (по согласованию)
4.4.	Работа с учащимися: -изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания -библиотечный урок «Что такое взятка ?» -беседа «Мои права» -проведение классных часов по темам антикоррупционной направленности -встречи с представителями правоохранительных органов	2014-2016 гг	Учителя- предметники Кл.руководители
4.5.	Работа с родителями: -размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания -участие в публичном отчете лицея -родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения уч-ся -привлечение родительской общественности в работе органов государственного –общественного управления	2014-2016 гг	Работники лицея
Задача 5. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках кадровой политики			
5.1.	Предоставление руководителем сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе его супруги (супруга). Контроль за своевременным предоставлением сведений.	ежегодно	Директор школы, ответственное лицо
5.2.	Обеспечение мер контроля за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объёмов и результатов работы при решении вопросов об установлении персональных надбавок и	2014-2016гг.	Директор школы, ответственное лицо

	премировании работников		
	Задача 6. Совершенствование организации деятельности по размещению муниципальных заказов		
6.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением законодательства в области размещения заказов для государственных и муниципальных нужд	постоянно	Директор школы, ответственное лицо
6.2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными заказами, поставками товаров, контрактами	постоянно	Директор школы, ответственное лицо