

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МАОУ СОШ № 3 на 2018 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	Ответственный за антикоррупционную работу
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - аппаратных совещаниях; - общих собраниях трудового коллектива	в течение года	директор Председатель СТК
1.3.	Представление общественности публичного доклада	до 1 сентября	директор
1.4.	Подготовка и предоставление в Отдел образования отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования	по срокам Отдела образования	Ответственный за антикоррупционную работу
2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Предоставление руководителем учреждения в отдел организационной и кадровой работы администрации МГО сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	до 30 апреля	директор
2.2.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений	по факту уведомления	директор
2.3.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	по факту обращения	директор
2.4.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	1 раз в квартал	Ответственный за антикоррупционную работу
2.5.	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	1 раз в квартал	Ответственный за антикоррупционную работу
2.6.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством	постоянно	директор, главный бухгалтер
2.7.	Распределение выплат стимулирующего характера на заседаниях комиссии	ежемесячно.	Председатель Комиссия по

			распределению стимулирующих выплат
2.8.	Корректировка должностных обязанностей сотрудников учреждения, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	по мере необходимости	специалист по кадрам
2.9.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	постоянно	специалист по кадрам
2.10.	Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности	в течение года, по графику	Аттестационная комиссия, ответственный за аттестацию
2.11.	Размещение информации, посвященной антикоррупционной тематике, на сайте учреждения, проверка ее актуализации	1 раз в квартал (или по мере необходимости)	Ответственный за антикоррупционную работу
2.12.	Внесение изменений в основную образовательную программу учреждения		
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников учреждения, обучающихся и их родителей			
3.1.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	декабрь	Зам.директора по ВР
3.2.	Проведение мероприятий гражданской и правовой направленности с обучающимися и их родителями	согласно плану воспитательной работы	Зам.директора по ВР Воспитатели групп
3.3.	Ознакомление с нормативными актами по предупреждению коррупции	август и по мере внесения изменений и дополнений	Ответственный за антикоррупционную работу
3.4.	Организация участия сотрудников учреждения в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения	в течение года	Зам.директора по ВР
4. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся			
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОО	в течение года	Секретарь учебной части
4.2.	Обеспечение актуализации информации в информационных уголках и на официальном сайте учреждения	в течение года	Ответственный за антикоррупционную работу
4.3.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг	май	Зам.директора по УВР, классные руководители Воспитатели групп
4.4.	Размещение на сайте ежегодного отчета	август	директор,

	самообследования деятельности учреждения		ответственный за сайт
4.5.	Обеспечение функционирования сайта учреждения в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»	в течение года	Ответственный за сайт
4.6.	Организация работы органов самоуправления учреждения, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда	в течение года	директор