

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Ново-
Девяткинская СОШ № 1»

Г.Ф. Мартыновская

«09» сентября 2015 г.



**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в МОУ «Ново-Девяткинская СОШ № 1»
на 2015-2016, 2016-2017 учебные годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
<i>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов МОУ «Ново-Девяткинская СОШ № 1»</i>			
1.1.1.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Рукавишников С.А. заместитель директора по безопасности	по мере необходимости
<i>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства МОУ «Ново-Девяткинская СОШ № 1»</i>			
1.2.1.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Мартыновская Г.Ф. директор школы	постоянно
1.2.2.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях, Общем собрании работников учреждения. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	Мартыновская Г.Ф. директор школы Рукавишников С.А. заместитель директора по безопасности	в течение года постоянно
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
<i>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции</i>			
2.1.1.	Информационное взаимодействие администрации школы с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Рукавишников С.А. заместитель директора по безопасности	постоянно
<i>2.2. Совершенствование организации деятельности МОУ «Ново-Девяткинская СОШ № 1» по размещению муниципальных заказов</i>			
2.2.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных заказов, поставок товаров, контрактов, оказываемых услуг.	Мартыновская Г.Ф. директор школы, Токарева Е.В. главный бухгалтер	в течение года постоянно.
2.2.2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными заказами, поставками товаров, контрактами	Наблюдательный совет, Мартыновская Г.Ф. директор школы	постоянно
<i>2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов школы</i>			
2.3.1.	Организация систематического контроля за	Степанов С.О.	постоянно

<i>2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов школы</i>			
2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта.	Степанов С.О. заместитель директора по ХР	постоянно
2.3.2.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием денежных средств, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью школы, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Наблюдательный совет, Мартыновская Г.Ф. директор школы, Павлоградская Л.М. председатель профсоюзной организации, Токарева Е.В. главный бухгалтер	постоянно
<i>2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования</i>			
2.4.1.	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством управления образования, администрации школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией школы.	Мартыновская Г.Ф. директор школы, Павлоградская Л.М. председатель профсоюзной организации, Рукавишников С.А. заместитель директора по безопасности	постоянно
2.4.2.	Обеспечение наличия в школе Журнала учета обращений граждан.	секретарь	сентябрь
2.4.3.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения уровня удовлетворенности потребителей качеством услуг.	заместители директора по УВР, Луговая В.Ф. педагог- психолог	ноябрь
2.4.5.	Создание единой системы муниципальной оценки качества обучения с использованием следующих процедур: - аттестация педагогических и руководящих кадров; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности школы; - экспертиза инноваций, проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; - создание системы информирования о качестве образования; - создание единой системы критериев оценки качества воспитания и обучения (результаты, процессы, условия)	заместители директора по УВР	постоянно
2.4.6.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Администрация школы	постоянно

2.4.7.	Размещение на сайте школы Публичного доклада директора школы	Немченко Т.А. ответственная за школьный сайт	ежегодно
2.4.8.	Контроль за осуществлением набора в первые классы	Мартыновская Г.Ф. директор школы, заместитель директора по УВР Агапова И.Н.	ежегодно
2.4.9.	Осуществление контроля за приемом, переводом и отчислением обучающихся.	Мартыновская Г.Ф. директор школы, заместители директора по УВР	постоянно
2.4.10.	Размещение телефона «горячей линии» по вопросам незаконных сборов денежных средств в образовательных организациях на информационном стенде и официальном сайте школы	Ответственная за школьный сайт Немченко Т.А., Рукавишников С.А. заместитель директора по безопасности	постоянно
<i>2.5. Совершенствование деятельности работников</i>			
2.5.2.	Проверка жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников школы.	Мартыновская Г.Ф. директор школы	постоянно
2.5.3.	Информирование работников школы об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования	Мартыновская Г.Ф. директор школы, Рукавишников С.А. заместитель директора по безопасности	по мере необходимости