

**План работы по противодействию коррупции
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средней общеобразовательной школы № 2 г. Советский» на 2016 год.**

Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Вахненко Е.Н., юрисконсульт
Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на: - общем собрании трудового коллектива; - рабочих планерках; - заседаниях УС; - родительских собраниях; - совещаниях при директоре.	В соответствии с планом работы	Котикова Л.Ф., директор школы
Представление публичного доклада общественности	Октябрь-ноябрь	Котикова Л.Ф., директор школы
Проведение самообследования	Август-сентябрь	Дунаева Н.А., заместитель директора
Предоставление отчетов по исполнению плана мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально, до 10 числа первого месяца квартала	Вахненко Е.Н., юрисконсульт
Обновление информации, размещенной на стенде «Коррупции – нет!»	По мере появления новых локальных актов, изменений в законодательстве	Вахненко Е.Н., юрисконсульт
Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором школы	до 30 апреля	Котикова Л.Ф., директор школы
Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	по факту уведомления	Котикова Л.Ф., директор школы
Проведение экспертизы педагогической деятельности в рамках аттестации педагогических работников школы на первую и высшую категории	в течение года по графику	Котикова Л.Ф., директор школы

Работа по формированию кадрового резерва на замещение должностей заместителя директора школы и директора школы	в течение года по графику	Котикова Л.Ф., директор школы
Разработка локальных нормативных актов школы в соответствии с требованиями законодательства о противодействии коррупции	в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования	Котикова Л.Ф., директор школы
Контроль за размещением заказов на приобретением товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями закона №44-ФЗ	В течение года	Котикова Л.Ф., директор школы Донская В.М., главный бухгалтер
Распределение выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда	1 раз в четверть	Заместители директора по УВР
Организация контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и выдачей аттестатов государственного образца	Июнь месяц	Котикова Л.Ф., директор школы
Контроль за соблюдением информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов в период проведения итоговой аттестации	Май – июнь месяцы	Котикова Л.Ф., директор школы
Участие в районных мероприятиях, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	По плану УО	Воронина М.В., заместитель директора по ВР
Участие в месячнике гражданской и правовой сознательности	По плану УО	Воронина М.В., заместитель директора по ВР
Проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательного процесса», о методах педагогического воздействия на ребёнка	В течение года	Котикова Л.Ф., директор школы
Информирование родителей (законных представителей) о правилах приёма в школу через: - родительские собрания в детских садах; - сайт школы;	В течение года	Котикова Л.Ф., директор школы

- информационный стенд школы.		
Информирование родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в классах через сайт школы	1 раз в месяц	Фридрих Т.А., заместитель директора по УВР
Обновление информационных стендов медицинского кабинета, в кабинетах социального педагога и учителя-логопеда, столовой	По мере необходимости	Карманова Л.В., фельдшер школы Южакова Е.А., социальный педагог Харламова О.И., учитель-логопед Мельникова Н.А., заведующий производством
Работа школьного сайта	В течение года	Фридрих Т.А., заместитель директора по УВР
Организация проверок членами Управляющего Совета по вопросам организации деятельности школы	1 раз в месяц	Мухинский П.А., председатель УС
Информирование родителей: - о проведении ЕГЭ; - о наборе обучающихся на профильное обучение	По плану подготовки к итоговой аттестации	Макимова С.Ф., заместитель директора по УВР
Размещение на школьном сайте материалов в соответствии с требованиями законодательства о противодействии коррупции: - телефонов «горячей линии»; - результатов самообследования; - памяток «Если вам предложили взятку!».	В течение года	Фридрих Т.А., заместитель директора по УВР
Внесение дополнений в должностные инструкции работников.	В соответствии с требованиями трудового законодательства	Котикова Л.Ф., директор школы Вахненко Е.Н., юрисконсульт
Мероприятия, направленные на формирование законопослушного поведения у обучающихся.	В соответствии с планом работы	Воронина М.В., заместитель директора по ВР