**государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области «Орловская специальная школа-интернат»**

**Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Директор школы-интерната

 А.Г. Краснощекова

 **План мероприятий по противодействию коррупции**

**на 2018 – 2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия  | Сроки исполнения | Ответственные  |
| **I. Организационные меры по формированию механизма противодействию коррупции** |
| 1 | Разработка и утверждение плана противодействия коррупции в ГКОУ РО Орловской школе-интернате  | ежегодно сентябрь | директор |
| 2 | Определение лиц, ответственных за организацию работы по реализации антикоррупционной политики в учреждении  | ежегодно сентябрь | директор |
| 3 | Обеспечение функционирования в школе-интернате «Почты доверия» (сообщения о случаях коррупционных проявлений) | постоянно | директор |
| 4 | Использование официального сайта учреждения в целях сообщения гражданами об известных им фактах коррупционных правонарушений, а также получения информации о реализации антикоррупционной политики, причинах и условиях, способствующих коррупции | постоянно | программист |
| 5 | Обеспечение приёма информации о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии конфликта интересов работников школы-интерната с помощью личного обращения граждан, почтового ящика «Лично для руководителя», телефона «доверия»  | постоянно | директор |
| 6 | Обеспечение соблюдения законности при прохождении выпускниками итоговой аттестации, разработки необходимой нормативной документации  | ежегодномай-июнь  | директор |
| 7 | Проведение анализа выполненных мероприятий настоящего плана  | ежегодно январь | директор |
| 8 | Размещение отчета о выполнении настоящего плана на официальном сайте учреждения | ежегодно до 1 февраля | директор |
| **II. Контроль за соблюдением законодательства в области противодействия коррупции** |
| 1 | Обеспечение проведения мониторинга изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции  | постоянно | директор |
| 2 | Обеспечение проведения экспертизы действующих нормативно-правовых актов школы-интерната, подлежащих проверке на коррупционность  | постоянно | директор |
| 3 | Обеспечение проведения анализа на предмет коррупционности правовых и локальных актов, распорядительных документов  | постоянно | директор |
| 4 | Проведение анализа и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | ежегодноянварь  | директор |
| 5 | Проведение тестирования должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, на определение уровня их знаний в сфере противодействия коррупции | ежегоднодекабрь  | директор |
| 6 | Проведение внутреннего аудита должностных инструкций на наличие в них положений о недопущении нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств и государственного имущества  | ежегодносентябрь  | директор |
| 7 | Размещение на официальном сайте учреждения отчёта о деятельности  | ежегодноянварь  | директор |
| 8 | Размещение на официальном сайте учреждения отчёта о деятельности попечительского совета  | ежегодноянварь | директор |
| **III. Антикоррупционная работа в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных нужд:** |
| 1 | Обеспечение систематического контроль за выполнением требований, установленных федеральным законодательством: ФЗ от 05.04.2013№44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  | постоянно | директор, главный бухгалтер |
| 2 | Организация обучения должностных лиц школы-интерната, занятых в сфере закупок в соответствии с законодательством РФ по программе «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  | по необходимости | директор |
| 3 | Проведение проверки заключенных договоров на скрытую аффилированность, наличие родственных связей при проведении закупок, оказания услуг и т.д.  | ежегоднофевраль  | комиссия по противодействию коррупции |
| 4 | Обеспечение систематического контроля за выполнением договоров на поставку товаров и выполнение работ  | постоянно | приёмочная комиссия |
| 6 | Обеспечение осуществления контроля целевого использования приобретённого и полученного оборудования  | постоянно | директорглавный бухгалтер зам. директора по АХЧ |
| 6 | Проведение инвентаризации имущества с целью анализа эффективности его использования | ежегоднодекабрь  | инвентаризационная комиссия школы-интерната |
| 7 | Обеспечение систематического контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об образовании  | постоянно | Директорзам. директора по УВР |
| 1. **Организация антикоррупционного образования и пропаганды:**
 |
| 1 | Доведение до сведения сотрудников школы-интерната действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за преступления, связанные с незаконным получением материального вознаграждения, юридических последствиях привлечения к уголовной ответственности  | ежегодноиюнь 2019 | комиссия по противодействию коррупции |
| 2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре  | ежегодносентябрь, март | директор |
| 3 | Проведение воспитательных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения, повышения правовой культуры обучающихся  | ежегодно | зам. директора по ВР, социальный педагог |
| 4 | Проведение классных часов в 5-9 классах, посвященные Международному дню борьбы с коррупцией  | ежегодно | классные руководители зам. директора по ВР, социальный педагог |
| 5 | Проведение открытого урока обществоведения в 9 классе на тему: «Коррупция - это…»  | ежегодно | учитель обществоведения |
| 1. **Организация взаимодействия учреждения и родителей (законных представителей):**
 |
| 1 | Обеспечение информирования родителей (законных представителей) о правилах приёма в школу-интернат, в том числе через сеть Интернет  | ежегодно | зам. директора по УВР |
| 2 | Обеспечение постоянного функционирования книги отзывов, «Почты доверия», использование прямых телефонных линий с директором в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции  | постоянно | директор |
| 3 | Организация личного приёма граждан директором школы-интерната  | постоянно | директор |
| 4 | * Обеспечение размещения на информационных стендах школы-интерната, официальном сайте информации об адресах, телефонах служб, по которым можно сообщить о фактах коррупции
 | постоянно | зам. директора по ВР, социальный педагог |
| 5 | * Проведение разъяснительной работы на классных родительских собраниях с родителями (законными представителями), по вопросам противодействия коррупционных проявлений
 | ежегодносентябрь | классные руководители зам. директора по ВР, социальный педагог |
| 6 | * Проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) в рамках общешкольного родительского собрания «Юристом можешь ты не быть, но знать законы ты обязан!»
 | ежегодноноябрь | зам. директора по ВР, социальный педагог |
| 7 | * Организация проведения ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся школы-интерната с целью определения степени их удовлетворённости работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг
 | ежегоднодекабрь, май | зам. директора по ВР, социальный педагог |