

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п\п*** | ***Мероприятия*** | | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Примечание*** |
| ***Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения*** | | | | | |
| 1. | Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов | Сентябрь-октябрь | | Председатель Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции (директор) |  |
| 2. | Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства |  |
| 3. | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Ноябрь - декабрь | | Профком |  |
| 4.. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | До 01.12.2016 г. | | Директор, заместитель директора |  |
| 5. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников | Директор |  |
| ***Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов*** | | | | | |
| 1. | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции | Постоянно | | Председатель Комиссии (директор) |  |
| 2. | Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством | Ежеквартально | | Заместитель председателя Комиссии (заместитель директора) |  |
| ***Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур*** | | | | | |
| 1. | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) | Февраль | | Председатель Комиссии (директор), Дровняшина Н.П. (член комиссии по предупреждению и противодействию коррупции) |  |
| 2. | Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) | Март | | Председатель Комиссии (директор), Ивановская Н.З. (член комиссии по предупреждению и противодействию коррупции) |  |
| 3. | Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов | Апрель | | Председатель Комиссии (директор), Суркова Н.С. (член комиссии по предупреждению и противодействию коррупции) |  |
| 4. | Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций | Апрель | | Председатель Комиссии (директор), Дегтева Л.Ю. (член комиссии по предупреждению и противодействию коррупции) |  |
| 5. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Постоянно | | Директор |  |
| 6. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации образовательного учреждения | По мере поступления обращений | | Директор |  |
| 7. | Ведение на официальном сайте образовательного учреждения страницы «Противодействие коррупции» | Постоянно | | Ответственный за ведение школьного сайта |  |
| 8. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Март, ноябрь | | Заместитель директора |  |
| 9. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Постоянно | | Директор |  |
| 10. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт) на предмет установления фактов проявления коррупции работниками образовательного учреждения | По мере поступления обращений | |  |
| ***Обучение и информирование работников*** | | | | | |
| 1. | Ежегодное ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации | По мере необходимости | | Председатель Комиссии (директор) |  |
| 2. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | В течение года | |  |
| 3. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | В течение года | |  |
| 4. | Организация повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения по формированию антикоррупционных установок личности преподавателей и обучающихся | В течение года | | Кривошапова О.В.(член Комиссии) |  |
| ***Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики*** | | | | | |
| 1. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор | | В течение года |  |
| 2. | Осуществление контроля получения, учёта, хранения, заполнения и порядком выдачи документов государственного образца об образовании | Директор, заместитель директора | | Июнь, июль |  |