|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Решением Педагогического совета МБОУ СОШ  с. Гехи-Чу  Протокол №1  от « 27 » августа 2016г.. | УТВЕРЖДАЮ.  Директор МБОУ СОШ  с.Гехи-Чу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_М.М. Раисова |

**ПРОГРАММА**

**«Антикоррупционная политика**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Средней общеобразовательной школе с. Гехи-Чу»**

**Урус-Мартановского муниципального района на 2016-2020 годы»**

**Перечень мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки  исполнения | Ответственные исполнители |

1. **Подготовительные меры.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Создать антикоррупционную рабочую группу по противодействию коррупции при общешкольном родительском комитете в *муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе с. Гехи-Чу* | сентябрь  2016 г. | Администрация школы |
| 2. | Разработать и утвердить положение об антикоррупционной о рабочей группе по противодействию коррупции. | сентябрь  2016г. | Администрация школы |
| 3. | Разработать и утвердить программу «Антикоррупционная политика в *муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе с. Гехи-Чу Урус-Мартановского муниципального района* на 2016-2020 годы». | сентябрь  2016 г. | Администрация школы |
| 4. | Создать на сайте образовательного учреждения раздела «Антикоррупционная политика» и его пополнение. | Создание - сентябрь  2016 г.  Пополнение - постоянно | Бехоев Т.С-Э. |
| 5. | Разместить программу «Антикоррупционная политика в *муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с.Гехи-Чу Урус-Мартановского муниципального района* на 2016-2020 годы». «Антикоррупционная политика» на сайте образовательного учреждения. | сентябрь  2016 г. | Бехоев Т.С-Э. |
| 6. | Довести до членов коллектива рекомендации по реализации программы противодействия коррупции в учреждении. | Постоянно | Администрация школы |
| 7. | Сформировать пакет документов по действующему законодательству, необходимый для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений. | Постоянно | Администрация школы |

**II.** **Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести антикоррупционную экспертизу жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала образовательного учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки. | Постоянно | Рабочая группа школы |
| 2. | Внедрить в практику систематические отчеты директора школы перед населением, на совещаниях в образовательном учреждении о результатах антикоррупционной деятельности. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры. | 1 раз в полугодие | Администрация школы |
| 3. | Использовать телефоны «горячей линии» или прямые телефонные линии с руководством органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и с руководителями образовательного учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Постоянно | Администрация школы |
| 4. | Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих и руководящих и педагогических кадров. | Постоянно | Рабочая группа |

**III.** **Обеспечение прозрачности деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Гехи-Чу Урус-Мартановского муниципального района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оформить информационный стенд в школе и времени приёма граждан. | Сентябрь  2016 г. | Батукаева З.А. |
| 2. | Разместить в доступном месте опечатанного ящика по жалобам на неправомерные действия работников школы. Проведение проверок по изложенным в них фактам. | Сентябрь  2016 г., постоянно | Рабочая группа школы |

**IV. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности. | Постоянно | М.М. Раисова |
| 2. | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". | Постоянно | Администрация школы |

**V. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики. | Постоянно | Рабочая группа |
| 2. | Совершенствование принципов подбора и оптимизации использования кадров в школе (конкурсный отбор, аттестация). | Постоянно | Рабочая группа |
| 3. | Проведение оценки должностных обязанностей руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | Постоянно | Администрация школы |
| 4. | Усиление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма. | Постоянно | Администрация школы |
| 5. | Стимулирование профессионального развития персонала образовательного учреждения. | Постоянно | Администрация школы |
| 6. | Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА:  - развитие института общественного наблюдения;  организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);  - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;  - обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами;  - участие работников образовательных учреждений в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий. | Постоянно | Батукаева З.А. |
| 7. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | Постоянно | Администрация школы |
| 8. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в образовательных учреждениях. | Постоянно | Администрация школы |
| 9. | Проведение отраслевых исследований коррупциогенных факторов и реализуемых антикоррупционных мер среди целевых групп. Использование полученных результатов для выработки превентивных мер в рамках реализации антикоррупционной политики. | Постоянно | Рабочая группа школы |
| 10. | Использование методического и учебного пособий по организации антикоррупционного образования обучающихся и его внедрение в практику работы школы. | Постоянно | Рабочая группа школы |
| 11. | Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (по спецплану) | Постоянно | Рабочая группа школы |

**VI. Информационная и издательская деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности школы через СМИ, в том числе и через электронные СМИ. | Постоянно | Администрация школы |
| 2. | Изучение вопроса о проведении социологического исследования с привлечением работников школы по антикоррупционной политике. | Постоянно | Рабочая группа школы |

**VII.**  **Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Использование нормативно-правовой базы по антикоррупции, регулирующей проведение  антикоррупционной экспертизы правовых локальных актов учреждения и их проектов. | Постоянно | Рабочая группа школы |

**VIII. Предоставление отчетной информации.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Предоставление отчетной информации по налоговой декларации. | До 01 апреля | Администрация школы |