

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ГКОУ СО
 «Михайловская СКОШИ»
 И.В. Николаева
 Приказ № 25- ОД от 12.01.2016г.



**План мероприятий
 по противодействию коррупции
 в ГКОУ СО «Михайловская СКОШИ»
 на 2016-2017 годы.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений			
1.1.	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов	январь	О.Б. Абрамова, заместитель директора
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещании при директоре; - общих собраниях трудового коллектива; - педагогических советах; - родительских собраниях.	в течение года	О.Б. Абрамова, заместитель директора
1.3.	Самообследование деятельности образовательной организации	июль	О.Б. Абрамова, заместитель директора
2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур			
2.1.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	август	В.Ю. Абакулова, специалист по кадрам
2.2.	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	август	Н.Н. Минхайдарова, заместитель директора
2.3.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	август	Н.Н. Минхайдарова, заместитель директора
2.4.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработка	январь	О.Б. Абрамова, заместитель директора

	соответствующих антикоррупционных мер		
3. Обучение и информирование работников, обучающихся и родителей			
3.1.	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	май	В.Ю. Абакулова, специалист по кадрам
3.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	один раз в квартал	В.Ю. Абакулова, специалист по кадрам
3.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов процедур	постоянно	В.Ю. Абакулова, специалист по кадрам
3.4.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	декабрь	Н.Н. Минхайдарова, заместитель директора
3.5.	Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности: - проведение занятий по правам ребёнка; - проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательной деятельности»	декабрь	С.С. Абакулова, социальный педагог
3.6.	Актуализация информации, размещенной на стендах, посвященных антикоррупционной тематике, официальном сайте	один раз в квартал	В.Ю. Абакулова, специалист по кадрам секретарь комиссии
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации			
4.1.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета; наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	О.Л. Борисова, главный бухгалтер
4.2.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	О.Л. Борисова, главный бухгалтер
4.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	постоянно	О.Л. Борисова, главный бухгалтер
4.4.	Организация систематического контроля за исполнением договоров на поставку товаров и выполнением работ	постоянно	О.Л. Борисова, главный бухгалтер
4.5.	Соблюдение требований порядка аттестации педагогических работников	постоянно	Н.Н. Минхайдарова, заместитель директора
4.6.	Распределение выплат стимулирующего характера на заседании комиссии	ежемесячно	Н.Н. Минхайдарова, председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
4.7.	Осуществление контроля за организацией и	май-июнь	О.Б. Абрамова,

	проведением итоговой аттестации учащихся 9-х классов		заместитель директора
4.8.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об обучении	май-июнь	О.Б. Абрамова, заместитель директора
4.9.	Размещение на официальном сайте ОУ отчетов по финансово-хозяйственной деятельности	по итогам года	С.С. Абакулова, социальный педагог Е.В.Захарова, заместитель директора по АХЧ
4.10.	Обеспечение наличия в свободном доступе на официальном сайте Гостевой книги	постоянно	С.С.Абакулова, социальный педагог
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространения отчётных материалов			
5.1.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	один раз в квартал	О.Б.Абрамова, заместитель директора
5.2.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатов в сфере противодействия коррупции	один раз в квартал	О.Б.Абрамова, заместитель директора