**Циклограмма мероприятий МБОУ «Школа № 7»**

**по предупреждению коррупции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Ответственный** | **Срок исполнения** |
| **1. Нормативное обеспечение по предупреждению коррупции** |
| 1.1. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в МБОУ «Школа № 7» | Зам. директора по УВР | По мере необходимости |
| 1.2. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор, зам. директора по УВР | сентябрь |
| **2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации | Главный бухгалтер | Сентябрь |
| 2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников, по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств | Директор, Председатель Совета Школы | Сентябрь |
| 2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по предупреждению коррупции | Директор | Сентябрь |
| **3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 3.1. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | Зам. директора по УВР | Декабрь, апрель |
| **4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью** |
| 4.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении | Директор |  |
| 4.2. Организация освещения работы по антикоррупционному воспитанию на сайте школы. | Зам. директора по ВР | Ежегодно |
| 4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации" | Зам. директора по УВР,Зам. директора по ВР | Ежегодно |
| 4.4. Организация телефона "горячей линии" для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений | Директор, секретарь | сентябрь |
| 4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | Директор | В течении года |
| 4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | В течении года |
| 4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции |  Директор | По мере необходимости |
| 4.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией" | Зам. директора по ВР, классные руководители | Ноябрь |
| 4.9. Проведение отчетов директора школы перед родителями учащихся | Директор  | Ежегодно |
| **5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности обучающихся и работников школы** |
| 5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции |  Директор, Зам. директора по УВР | Ежегодно |
| 5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре | Зам. директора по УВР | Ежегодно |
| 5.3. Проведение консультаций работников школы сотрудниками по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения | Зам. директора по УВР | По мере необходимости |
| 5.4. Проведение уроков по обществознанию с антикоррупционным содержанием. Приглашение на уроки инспекторов полиции, сотрудников подразделений ОВД по экономической безопасности и противодействию коррупции, представителей прокуратуры района и других специалистов | Зам. директора по ВР | Декабрь |
| **6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности школы в целях профилактики коррупции** |
| 6.1. Осуществление контроля соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" |  |  |
| 6.3. Осуществление контроля целевого использования бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы | Директор, главный бухгалтер | Ежегодно |
| 6.3. Осуществление контроля целевого использования бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы | Директор, главный бухгалтер | Ежегодно |
| 6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда | Директор, главный бухгалтер, председатель совета школы, председатель ПК | Ежегодно |
| 6.5.Обеспечение объективности оценки участия учащихся в олимпиадном движении | Директор, зам. директора по УВР | Ежегодно |
| 6.6. Осуществление контроля организации и проведения ЕГЭ | Директор, зам. директора по УВР | Май – июль |
| 6.7. Осуществление контроля получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Директор, зам. директора по УВР | Июнь, июль |