

Отчет о выполнении плана работы
по противодействию коррупции в МАОУ «УТЛ» за 2019 год

| № п\п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|---|---|---|--|
| 1. Организационные мероприятия | | | |
| 1.1. | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции в МАОУ «УТЛ» на 2018 год» | Директор, члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений | январь 2019 года |
| 1.2. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в МАОУ «УТЛ» на 2019 год» | Директор, общее собрание работников | январь 2019 года |
| 1.3. | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Директор | Постоянно |
| 1.4. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор | август 2019 года |
| 1.5. | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции | Директор | По плану МУ «Управление образования» |
| 2. Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге | | | |
| 2.1 | Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством | Директор | Ежеквартально по требованию |
| 2.2. | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором Лицея | Директор | до 01 апреля 2019 года |
| 3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | | |
| 3.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Директор | Постоянно |
| 4. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики | | | |
| 4.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации Лицея | Директор, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию | По факту обращения |

| | | | |
|--|---|--|--------------------------------|
| | | конфликта интересов | |
| 4.2. | Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в МАОУ «УТЛ» | Директор | Постоянно |
| 4.3. | Размещение на информационных стендах Лицея контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | Заместитель директора по ХР | В течение года |
| 5. Организация взаимодействия с родителями и общественностью | | | |
| 5.1. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Заместитель директора по воспитательной работе | Ноябрь, май |
| 5.3. | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Директор | Пятница |
| 5.4. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | Директор | По мере поступления обращений |
| 5.5. | Общелицейские родительские собрания с включением следующих вопросов: <ul style="list-style-type: none"> • Основные конституционные права и обязанности граждан • Законодательство РФ об образовании • Ответственность несовершеннолетних. • Защита прав ребёнка • Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе | Директор, заместитель директора по воспитательной работе | Согласно годовому плану работы |
| 6. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников | | | |
| 6.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | В течение года |
| 6.2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах | Директор заместитель директора по воспитательной работе | В течение года |
| 6.3 | Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности учащихся | Заместитель директора по научно-методической работе | В течение года |
| 6.4. | Внедрение в деятельность методик анализа эффективности антикоррупционного образования и формирования правосознания и правовой культуры учащихся | Заместитель директора по воспитательной работе | Декабрь |
| 7. Антикоррупционное воспитание учащихся | | | |
| 7.1. | Проведение Единых информационных дней, | Заместитель директора | В течение |

| | | | |
|--|--|--|----------------|
| | посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | по воспитательной работе, классные руководители | года |
| 8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции | | | |
| 8.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | Директор, главный бухгалтер | В течение года |
| 8.2 | Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, пищеблока, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования | Директор, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер | В течение года |
| 8.3 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор, главный бухгалтер | В течение года |
| 8.4 | Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в Лицейском этапе Всероссийской олимпиады | Директор, заместитель директора по учебной работе | октябрь-ноябрь |
| 8.5 | Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА | Директор, заместитель директора по учебной работе | декабрь-июль |
| 8.6 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Директор, заместитель директора по учебной работе | Июнь, июль |
| 9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде | | | |
| 9.1 | Оказание услуг в электронном виде <ul style="list-style-type: none"> • Электронный дневник • Зачисление детей в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и её результатах | Директор, заместитель директора по учебной работе | В течение года |