

Утверждено
приказом №69а от 16.04.2019 г.
Директор КГБОУ «АКПЛ»
С.А. Романенко

**План мероприятий по противодействию коррупции на 2019/2020 учебный год
в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Алтайский краевой педагогический лицей-интернат»**

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных п. 2 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"	Специалист по кадрам	Постоянно
2. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Главный бухгалтер	Сентябрь
3. Обеспечение соблюдения работниками лицея общих принципов поведения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, кодексом профессиональной этики педагогических работников КГБОУ «АКПЛ», кодексом этики работников КГБОУ «АКПЛ».	Директор	Постоянно
4. Размещение на официальном сайте лицея публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Директор, электроник	Август
5. Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте лицея	Зам. директора по УВР	Постоянно
6. Размещение на официальном сайте лицея координат телефонов для звонков по фактам коррупции	Зам. директора по УВР	Сентябрь
7. Размещение на официальном сайте Учредителя информации об имущественном положении и доходах директора лицея, а также членов его семьи.	Директор	Апрель
8. Осуществление личного приема граждан по вопросам проявлений коррупции	Директор	Постоянно в соответствии с графиком приема
9. Работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Директор, члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По мере необходимости

10. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в лице	Директор, секретарь	Постоянно
11. Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников лицея с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	По мере поступления
12. Проведение служебных проверок по обращениям граждан на предмет выявления коррупционных правонарушений	Директор, Зам. директора по УМР, специалист по кадрам	По мере поступления
13. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам. директора по УВР	По согласованию с ПХО в течении года
14. Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»	Зам. директора по УВР, классные руководители	Ноябрь
15. Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Педагог дополнительного образования, классные руководители	Декабрь
16. Оформление экспозиции на стенде «Коррупции – нет!», разработка памяток для работников лицея по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Директор, юристконсульт	Постоянно
17. Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в лицее»	Зам. директора по УВР	Ноябрь, март
18. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, юристконсульт	Постоянно
19. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре	Директор	По мере необходимости
20. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и	Директор, главный бухгалтер	Постоянно

муниципальных нужд»		
21. Осуществление контроля за соблюдением требований законодательства при сдаче в аренду свободных площадей и иного имущества, закрепленного за лицеем, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной части (далее – зам. директора по АХЧ)	Постоянно
22. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	Постоянно
23. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, главный бухгалтер, председатель управляющего совета, профгруппорг	Постоянно
24. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады	Директор, зам. директора по УМР	По мере необходимости
25. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, зам. директора по УВР	Май – июль
26. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор, заместители директора, методисты, секретарь	Июнь, июль