**План**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**на 2021-2022 учебный год**

**в МБОУ «Дейбукская ООШ»**

1. **Общие положения:**

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ « Дейбукская ООШ»

разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе

нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- Федеральный закон 21.11.2011 № 329 «О внесении изменений в отдельные

законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в

области противодействия коррупции»;

-Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию

коррупции";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 г.

Москва "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной

политики в школе, систему и перечень программных мероприятий, направленных на

противодействие коррупции в ОУ.

**2. Цели и задачи**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе

- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции

администрации школы;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов

и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности

администрации школы.

Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного

процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных

правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых

школой образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

**3. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых

образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в школе осуществляется директором школы,

ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных

и иных правонарушений в школе.

**Утверждаю**

**Директор МБОУ «Дкйбукская ООШ»**

**Шапиев К.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«16» август 2021 г.**

**План работы по противодействию коррупции**

**МБОУ «Дейбукская ООШ»**

**на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **1. Организационные мероприятия** | | | |
| 1.1 | Анализ качества реализации «Плана работы по  противодействию коррупции за 2021- 2022 учебный год» | август | Директор школы |
| 1.2 | Разработка и утверждение «Плана работы по  противодействию коррупции на 2021-2022 учебный год» | май-сентябрь | Директор школы |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей  работников, исполнение которых в наибольшей мере  подвержено риску коррупционных проявлений  август- сентябрь | | Директор школы |
| **2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности** | | | |
| 2.1. | Использование прямых телефонных линий в целях  выявления фактов вымогательства, взяточничества и  других проявлений коррупции, а также для более активного  привлечения общественности к борьбе с данными  правонарушениями. | В течение года | Директор  школы |
| 2.2. | Организация личного приема граждан директором школы. | По графику | Директор  школы |
| 2.3 | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы;  - мониторинговые исследования в сфере образования;  - статистические наблюдения;  - самоанализ деятельности ОУ;  - создание системы информирования управления  образованием, общественности, родителей о качестве  образования в школе;  - соблюдение единой системы критериев оценки качества  образования (результаты, процессы, условия);  - организация информирования участников ГИА и их  родителей (законных представителей);  - определение ответственности педагогических работников,  привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за  неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и  злоупотребление служебным положением, если таковые  возникнут. | Февраль - май,  июнь | Заместитель директора по УВР |
| 2.5 | . Контроль за осуществлением приёма в первый класс | Февраль- август | Заместитель директора по УВР |
| **3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** | | | |
| 3.2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности  школы, в том числе в целях совершенствования единых  требований к обучающимся, законным представителям и  работникам ОУ. | Январь - март | Директор  школы, Заместитель директора по УВР |
| 3.3. | Усиление персональной ответственности работников  школы за неправомерное принятие решения в рамках своих  полномочий. | В течение года | Директор школы |
| 3.4 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о  борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре,  педагогических советах | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3.5 | Привлечение к дисциплинарной ответственности  работников школы, не принимающих должных мер по  обеспечению исполнения антикоррупционного  законодательства. | По факту | Директор школы |
| **4. Работа с родителями общественностью** | | | |
| 4.1. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих  через информационные каналы связи (электронная почта,  телефон) на предмет установления фактов проявления  коррупции должностными лицами школы  По мере | По поступлению  обращений | Директор школы |
| **5. Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | | |
| 5.1. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия  в объёме компетенции | Постоянно | Директор школы |
| **6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности**  **в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 6.1. | Осуществление контроля за целевым использованием  бюджетных средств | В течение года | Директор школы |
| 6.2. | Осуществление контроля за получением, учётом,  хранением, заполнением и порядком выдачи документов  государственного образца об основном общем образовании  и о среднем общем образовании | Июнь, июль | Заместитель директора по УВР |