**План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ « Струковская ООШ».**

**Цели:** создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в школе.

**Задачи** 1.Систематизация условий, способствующих проявлению коррупции в МБОУ « Струковская ООШ».

1. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц.
2. Совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию. 4.Содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их сводное освещение в средствах массовой информации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Исполнитель** | **Срок выполнения** |
| **1. Организационные моменты** | | | |
| 1.1. | Издание приказов  «Об организации работы по противодействию коррупции»  дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность» | Директор школы | сентябрь |
|  | **2. Меры, направленные на улучшение муниципального управления в социально- экономической сфере** | | |
| 2.1 | Обеспечение действующего | Директор школы - | постоянно |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля  исполнения документов |  |  |
| 2.2. | Осуществление контроля за обоснованностью и законностью передачи в аренду объектов муниципальной собственности, закрепленных за муниципальным образовательным учреждением. Обеспечение соблюдения механизма передачи прав на использование имущества и земельных участков, закрепленных за образовательным учреждениям после составления экспертной  оценки последствий такого использования | Директор школы | постоянно |
| 2.3 | Соблюдение условий, процедур и механизмов государственных и  муниципальных закупок | Директор школы | постоянно |
| 2.4. | Разъяснение положений законодательства, регламентирующего размещение муниципальных заказов, для заместителей  директора образовательного учреждения | Директор школы | постоянно |
| 2.5. | Осуществление контроля за финансово- хозяйственной деятельностью  образовательного учреждения | Директор школы | постоянно |
| 2.6. | Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных средств на нужды  образовательного учреждения | Директор школы | постоянно |
| **3. Меры, направленные на совершенствование кадровой политики образовательного учреждения** | | | |
| 3.1. | Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, структурными подразделениями администрации района, занимающимися  вопросами противодействия коррупции | Директор школы | постоянно |
| 3.2. | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая  конфликта интересов в образовательном учреждении | Директор школы | постоянно |
| 3.3. | Обеспечение соблюдения работниками образовательного учреждения общих  принципов служебного поведения | Директор школы. | постоянно |
| 3.4. | Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов,  регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции | Директор школы |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 3.5. | Организация обучения работников по  вопросам противодействия коррупции | . | в соответствии с  планом работы |
| 3.6. | Совершенствование деятельности по предоставлению муниципальных услуг в  сфере образования. | Директор школы | постоянно |
| 3.7. | Совершенствование деятельности образовательного учреждения по вопросу  организации работы с обращениями граждан | Директор школы - | в соответствии с планом работы |
| 3.8. | Размещение на информационных стендах и сайтах в сети Интернет информации о телефоне управления образования для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений, наличия плана мероприятий по противодействию коррупции, лица, ответственного за противодействие  коррупции |  | постоянно |
| 3.9. | Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с  исполнением ими служебных обязанностей | Директор школы | постоянно |
| 3.10. | Проведение по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений, касающихся  получения подарков. | Директор школы. | постоянно |
|  |  |  |  |
| 3.11. | Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о  даче взятки | Директор школы | постоянно |
| 3.12. | Размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике  в сфере образования | Мельникова С. А. | постоянно |
| **4. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение** | | | |
| 4.1. | Участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других  мероприятиях по антикоррупционной тематике | Мельникова С. А. | По плану |
| 4.2. | Участие в дистанционных модулях и вебинарах, по вопросам антикоррупционной  политики | Мельникова С. А. | По плану |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.3. | Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в  образовательном учреждении | Мельникова С. А. | постоянно |
| 4.4. | Проведение совещаний с работниками образовательного учреждения с приглашением сотрудников правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции в сфере  образования. | Директор школы | По возможности |
| 4.5. | Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам образовательного учреждения по  вопросам противодействия коррупции | Директор школы | постоянно |
| **5. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений** | | | |
| 5.1. | Усиление внутреннего контроля деятельности работников образовательного  учреждения | Директор школы | постоянно |
| 5.2. | Обеспечение реализации обязанности работников сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а  также осуществление проверки таких сведений | Директор школы | постоянно |
| 5.3. | Проведение служебных расследований  случаев коррупционных проявлений в образовательном учреждении | Директор школы | постоянно |
| 5.4. | Доведение информации о выявленных  случаях коррупции до правоохранительных органов | Директор школы | постоянно |
| 5.5. | Создание системы взаимодействия с подразделениями правоохранительных  органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | Директор школы | постоянно |
| 5.6. | Осуществление приема и регистрации уведомлений работодателя о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а  также осуществление проверки таких сведений | Директор школы | постоянно |
| **6. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **деятельности**  **образовательного учреждения, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности** | | | |
| 6.1. | Анализ хода реализации направлений Приоритетного национального проекта  «Образование» на Совете школы, педагогическом совете, совещаниях при директоре. | Директор школы . | декабрь текущего года |
| 6.2. | Размещение на сайте образовательного учреждения, информационном стенде списков победителей конкурсов, в том числе в рамках Приоритетного национального  проекта «Образование» | Мельникова. | после объявления результатов конкурса |
| 6.3. | Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер, принимаемых  по противодействию коррупции | Директор | постоянно |
| 6.4. | Осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях  граждан. |  | постоянно |
| 6.5. | Совершенствование Интернет-ресурсов, локальных сетей образовательного  учреждения | Мельникова. | постоянно |
| 6.6. | Обеспечение электронного взаимодействия с управлением образования, органами местного самоуправления района, другими  образовательными учреждениями. |  | постоянно |
| 6.7. | Обеспечение эффективного функционирования постоянно действующих каналов связи образовательного учреждения с населением (прямые телефонные линии, Интернет- приемные, телефоны доверия, личный прием руководителем для обращения граждан о злоупотреблениях должностных лиц работников образовательного учреждения и другие каналы связи), назначение ответственного за ведение  приема таких сообщений и передачу таких сообщений руководителю |  | постоянно |
| 6.8. | Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов на сайте  образовательного учреждения | Мельникова С. А. | постоянно |
| **7. Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.**  **Иные меры по противодействию коррупции** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.1. | Первичный анализ проектов локальных актов и действующих локальных актов на предмет наличия коррупциогенных факторов и приведение их в соответствие с  законодательством. | Директор школы | постоянно |
| 7.2. | Составление планов по противодействию  коррупции в образовательном учреждении | . | 1 раз в год |
| **8. Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся, их родителей** | | | |
| 8.1. | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к  коррупционному поведению | Директор школы. | Ноябрь- декабрь |
| 8.2. | Проведение месячника гражданской сознательности "Мой выбор" (в т.ч. проведение классных часов, тематических конкурсов среди обучающихся по правам ребенка, общешкольных родительских  собраний и т.д.) |  | Январь |
| 8.3. | Изготовление памяток для родителей ("Если у Вас требуют взятку", "Это важно знать" и  т.п.) |  |  |
| 8.4. | Проведение выставки рисунков  обучающихся "Я и мои права" | Учитель ИЗО | Декабрь |
| 8.5. | Книжные выставки:  «Права ребёнка»  «Наши права –наши обязанности»  «Право на образование»  «Закон в твоей жизни» | Библиотекарь –. | Ноябрь |
| 8.6. | Беседы с детьми на темы:  «Быть честным»  «Не в службу, а в дружбу»  «Своего спасибо не жалей, а чужого не жди»  «Хорошо тому делать добро, кто его помнит» | классные руководители 1-9 классов | В течение года |
| **9. Доступность информации о системе образования** | | | |
| 9.1. | Размещение на сайте ОУ нормативно- правовых и локальных актов: | Директор школы | В течении учебного года |
| 9.2. | Размещение на информационном стенде Лицензии, свидетельства о аккредитации,  устава и т.д. | Директор школы | Сентябрь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **10**. **Взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся ОУ** | | | |
| 10.1. | Информирование родителей (законных  представителей) о правилах приема в ОУ | Директор школы | В течение года |
| 10.2. | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников с целью  определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых услуг |  | сентябрь |
| 10.3. | Обеспечение функционирования сайта ОУ, | Мельникова С. А. | В течение года |
| 10.4. | Организация работы Управляющего совета школы, обладающего полномочиями по  распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Директор школы | В течение года |
| 10.5. | Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов | Директор школы. | В период проведения  государственной (итоговой аттестации), 3 квартал |
| 10.6. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном  общем образовании | Директор школы | В течение года |