**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение**

**«Новогладовская ООШ»**

**«Утверждаю»**

**Директор школы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Б.А.Магомедов/**

**«01» сентябрь 2019г.**

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции МКОУ «Новогладовская ООШ»**

**на 2019-2020 учебный год.**

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МКОУ «Новогладовская ООШ» (далее школа)

**Задачи:**

- систематизация условий, способствующих коррупции в школе;

-разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;

-совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;

-разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;

-содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт школы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **1.Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции,** **совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений** |  |  |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Постоянно | Директор |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива. | 2 раза в год | Директор |
| 1.3. Издание приказа об утверждении план мероприятий по противодействию коррупции на второе полугодие 2019-2020 учебного года | Август | Директор |
| 1.4. Ознакомление работников школы с нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | В течение года | Директор |
| 1.6. Анализ деятельности работников школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений | 2 раза в год | Директор |
| 1.7. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции. | Постоянно | Директор |
| 1.8. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Постоянно | Директор |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования школыв целях предупреждения коррупции** |  |  |
| 2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в школу. | Постоянно | Директор |
| 2.2. Проведение внутреннего контроля:- организация и проведения учебных занятий;- организация питания обучающихся;- соблюдение прав всех участников образовательного процесса. | Постоянно | Директор |
| 2.3. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в школе | Постоянно | Директор |
| 2.4. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда | ПостоянноХочу такой сайт | Директор |
| 2.5. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников школы с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | По мере поступления | Директор, ответственное лицо, члены комиссии |
| 2.6. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | В течение года | Директор, ответственное лицо, комиссия |
| 2.7. Проведение классных и общешкольных родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции. | 1 раз в год | Директор |
| 2.8. Проведение отчётов директора перед родителями | 1 раз в год | Директор |
| 2.9. Инструктивные совещания работников школы «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния» | В течение года | Директор |
| 2.10. Ведение Журнала учета мероприятий по противодействию коррупции в школы. | Согласно плану по предупреждению коррупции в школы | Ответственное лицо |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся и их родителей** |  |  |
| 3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению. | Ежегодно9 декабря | Классные руководители, специалисты |
| 3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок «Мои права» | Апрель | Классные руководители, специалисты |
| 3.3. Изготовление памяток для родителей «Это важно знать!», «Если у вас берут взятку…», «Взяткой может быть …». | Сентябрь | Ответственный за профилактику |
| 3.4. Организация участия всех работников школы в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Директор,ответственный за профилактику |
| 3.5. Заседание Управляющего совета по противодействию коррупции в школе | Май | Ответственный за профилактику |
| 3.6. Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры» | Сентябрь | Директор,ответственный за профилактику |
| 3.7. Проведение занятий с обучающимися с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями. | В течение года | Классные руководители |
| **4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности школы, установление обратной связи** |  |  |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в школу | Постоянно | Директор |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой школы, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг. | Март | Классные руководители, специалисты |
| 4.3. Обеспечение наличия в школе уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг с целью осуществления прозрачной деятельности школы | Постоянно | Директор, ответственный за профилактику |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта школы в соответствии с Федеральным законом от09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности школы, правил приема обучающихся, публичного доклада директора школы, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | Постоянно | Директор |
| 4.5. Размещение на сайте школы ежегодного публичного отчета директора об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности | Май | Директор, ответственный за ведение сайта |
| 4.6. Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Управляющего совета, в том числе по участию в принятии решения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | В течение года | Директор, Управляющий совет |
|  |  |  |  |  |