**Утверждаю:**

**Директор МКОУ «Новогладовская ООШ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Магомедов Б.А.**

**Приказ №54 от 10.01.2022г.**

**План мероприятий по противодействию коррупции    
 в МКОУ «Новогладовская ООШ» на 2021-22 год**  
**1.      Общие положения:**

**1.1. План работы по противодействию коррупции в МКОУ «Новогладовская ООШ» на 2020-2021г.  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»;***
* ***Постановления Правительства Российской Федерации***

***от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе***

***нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;***

* ***Протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Дагестан***

***от 02.02.2016г. №25-21/1к;***

***1.2. План определяет основные направления реализации***

***антикоррупционной политики и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ***.

**2.      Цели и задачи**

1***.1*. Ведущие цели**

***-  недопущение предпосылок, исключение возможности фактов***

***коррупции в* МКОУ «Новогладовская ООШ»*;***

***- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции***

***в* МКОУ «Новогладовская ООШ» *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.***

**2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач*:***

***- предупреждение коррупционных правонарушений;***

***- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;***

***- формирование антикоррупционного сознания участников***

***образовательного процесса;***

***- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;***

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

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ** **по противодействию коррупции в МКОУ «Новогладовская ООШ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| 1. **Нормативное обеспечение противодействия коррупции** | | | | |
| 1.1 | | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МКОУ «Новогладовская ООШ**»** | Директор            Совет школы | I квартал 2021года |
| 1.2.  1.3  1.4 | | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений  Ежемесячное вскрытие ящика доверия  Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | Директор  Антикоррупционная Комиссия  Антикоррупционная Комиссия | Март  Последний день месяца |
| **2.Организация взаимодействия с родителями и общественностью** | | | | |
| 2.1 | | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы. | Директор | По мере поступления обращений |
| 2.2. | | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Зам. директора по УВР | март,  Ноябрь |
| 2.3 | | Осуществление личного приёма граждан администрацией школы | Директор | пятница |
| 3.7 | | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в учреждении | Директор | Постоянно |
| **3.Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** | | | | |
| 3.1 | | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | Директор              Зам директора по УВР | В течение года |
| 3.2 | | |  | | --- | | Организация и проведение 9 декабря, в день  Международного дня борьбы с коррупцией,  различных мероприятий: | | * оформление стендов в Школе; * проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией». * единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон» | | Заместитель директора по ВР | Декабрь |
| **4. Осуществление контроля образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** | | | | |
| 4.1 | | Контроль за реализацией предметов вариативной части учебного плана, внеурочных занятий. | Заместитель директора по УВР | Постоянно |
| 4.2 | | Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ, | Заместитель директора по УВР | В течение года |
| 4.3 | | - организация информирования участников итоговой аттестации и их родителей (законных представителей);  - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;  - обеспечение ознакомления участников государственной итоговой аттестации с полученными ими результатами; | Директор             Заместитель директора по УВР | Февраль - июль |
| 4.4 | | 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 УВР | Июнь |
| 4.5 | | Введение электронного документооборота в деятельность образовательного учреждения. | Директор             Зам директора по УВР | В течение года |
| **5.Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** | | | | |
| 5.1 | | Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в ОУ | Директор, бухгалтер,  зам. директора | Постоянно |
| 5.2 | | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор, бухгалтер | В течение года |
| 5.3 | | Эффективное использование и распределение закупленного в образовательное учреждение оборудования. | Зам. директора УВР | В течение года |