|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:  Директор школы:\_\_\_\_Д.Д Дашинимаева  Приказ № 31от «01» \_09\_\_\_2020г |

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в МБОУ «Тохорюктинская средняя общеобразовательная школа» на 2020 -2021 учебный год**

**Цели и задачи:**

-  недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе;

- 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

**Ожидаемые результаты реализации Плана**

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

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

| № п/п | Мероприятия | Срок | Исполнители |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции | | | |
| 1.1 | Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении. | По мере необходимости | Заместитель директора УВР |
| 1.2 | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Сентябрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 2. Повышение эффективности деятельности школы  по противодействию коррупции | | | |
| 2.1. | Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в  школе | Один раз в год  Август | Директор школы |
| 2.2. | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок школы | По мере необходимости | Директор школы |
| 2.3. | Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников школы:   * правовая декада * классный час «Коррупция: выигрыш или убыток» * совещание при директоре «Современное Российское антикоррупционное законодательство» * Заседание МО классных руководителей «Работа классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения учащихся» | В течение года  В течение года  март  май | ответственный по противодействию коррупции, директор школы  классные руководители |
| 2.4. | Выход ответственного по противодействию коррупции на родительские собрания  для оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением. | по графику | ответственный по противодействию коррупции |
| 2.5. | Оформление информационного стенда в школе  с информацией о предоставляемых услугах. | По мере необходимости | ответственный по противодействию коррупции |
| 2.6. | Отчет руководителя о целевом использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы | 1 раз в квартал | Директор школы |
| 2.7. | Общее собрание работников школы «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции» | Май | Директор школы |
| 2.8. | Усиление контроля  за ведением документов строгой отчетности в образовательном учреждении:  - выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования;  -выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательных учреждений, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся.  - принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения. | В течение года | Директор школы, зам. директора по УВР |
| 2.9. | Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА | Май - июль | Директор, зам. директора по УВР |
| 2.10 | Осуществление контроля за получением, уче­том, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основ­ном общем образовании и о среднем  общем образовании | Июнь, июль | Директор, зам. директора по УВР |
| 3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием  интернет ресурсов | | | |
| 3.1. | Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции. | В течение года | Заместитель директора по информатизации |
| 3.2. | Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений. | по мере поступления | Ответственный по противодействию коррупции |
| 4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции | | | |
| 4.1. | Изучение передового опыта деятельности школ РФ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в школе | В течение года | ответственный по противодействию коррупции |
| 5. Совершенствование работы кадрового подразделения школы  по профилактике коррупционных и других правонарушений | | | |
| 5.1. | Анализ деятельности сотрудников школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений. | Август | ответственный по противодействию коррупции |
| 5.2. | Подготовка методических рекомендаций для школы по вопросам организации противодействия коррупции. | Август | ответственный по противодействию коррупции |
| 5.3. | Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции. | По мере поступления документов | Директор школы |
| 6. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы | | | |
| 6.1. | Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями. | Ежемесячно | ответственный по противодействию коррупции |
| 6.2. | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции. | По мере поступления | ответственный по противодействию коррупции |
| 6.3 | Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке. | В течение года | Директор школы |
| 7. Взаимодействие с правоохранительными органами | | | |
| 7.1. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе | В течение года | ответственный по противодействию коррупции |
| 7.2 | Предоставление отчёта в МКУ «Хоринское управление образования» о ходе выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции | ежегодно | ответственный по противодействию коррупции |