УТВЕРЖДЕН

 Приказом № 18/1 - од

от «01» февраля 2021

Директор МАОУ Липовской СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.П.Мингалева/

**План мероприятий по противодействию коррупции на 2021 - 2022 годы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Ответственный | Срок исполнения |
| **1.Нормативное обеспечение противодействия коррупции** |
| 1.1.Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей | Директор | Сентябрь, январь |
| 1.2.Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. директора по УВР), заместитель директора по дошкольному отделу (далее – зам. директора по ДО) | В течение года |
| 1.3.Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в образовательном учреждении | Зам. директора по УВР, зам. директора по ДО, педагог - организатор  | По мере необходимости, но не менее двух раз в год |
| 1.4.Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ДО | В течение года |
| **2.Повышение эффективности управления образовательным учреждением в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1.Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения | Бухгалтерия МКУ «Управление образованием» | В течение года |
| 2.2.Разработка и утверждение плана мероприятий наблюдательного совета по предупреждению коррупционных проявлений в образовательном учреждении, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств | Председатель наблюдательного совета | Сентябрь |
| 2.3.Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия работников | Председатель общешкольного родительского комитета | Октябрь |
| 2.3.Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | Директор | Сентябрь |
| **3.Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 3.1.Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования | Директор | Октябрь |
| 3.2.Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | Зам. директора по УВР, зам. директора по ДО | В течение года |
| **4.Организация взаимодействия с родителями и общественностью** |
| 4.1.Размещение на официальном сайте образовательного учреждения результатов самообследования, плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и отчета об его исполнении | Директор | В соответствии с установленными сроками |
| 4.2.Ведение на официальном сайте рубрики «Противодействие коррупции» | Зам. директора по УВР, ответственный за ведение сайта | В течение года |
| 4.3.Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в образовательном учреждении» | Педагог - организатор | Ноябрь, март |
| 4.4.Организация телефона «горячей линии» с руководством МКУ «Управление образованием» и прямой телефонной линии с руководством образовательного учреждения для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений | Директор, делопроизводитель | Октябрь |
| 4.5.Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | Директор | В течение года |
| 4.6.Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | В течение года |
| 4.7.Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции | Директор | В течение года |
| 4.8.Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» | Педагог - организатор, классные руководители | В течение года |
| 4.9.Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в образовательном учреждении и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений | Директор, делопроизводитель | В течение года |
| **5.** Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников образовательного учреждения |
| 5.1.Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | В течение года |
| 5.2.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | Зам. директора по УВР | В течение года |
| 5.3.Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения | Зам. директора по УВР | По мере необходимости, но не менее одного раза в год |
| 5.4.Оформление стендов «Коррупции – нет!», разработка памяток для работников образовательного учреждения по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования | Зам. директора по УВР | В течение года |
| **6.Осуществление** контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции |
| 6.1.Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями) и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями). | Директор, главный бухгалтер, наблюдательный совет | В течение года |
| 6.2.Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей образовательного учреждения, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования | Директор, комитет по управлению имуществом АТГО, бухгалтерия МКУ «Управление образованием», заведующий хозяйством | В течение года |
| 6.3.Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы | Директор, главный бухгалтер МКУ «Управление образованием», заведующий хозяйством | В течение года |
| 6.4.Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда | Директор, бухгалтерия МКУ «Управление образованием», председатель наблюдательного совета | В течение года |
| 6.5.Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады | Директор, зам. директора по УВР | В течение года |
| 6.6.Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ, ОГЭ | Директор, зам. директора по УВР | Май – июль |
| 6.7.Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Директор, зам. директора по УВР | Июнь, июль |