**Утверждаю**

 **Директор**

 **МБОУ « Новощедринская СОШ»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Мадашев**

 **« 2022 г.**

**План работы по противодействию коррупции**

**МБОУ « Новощедринская СОШ»**

**на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| **1. Организационные мероприятия** |
| 1.1. | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2022- 2023 учебный год» | август | Директор школы |
| 1.2. | Разработка и утверждение «Плана работы попротиводействию коррупции на 2022-2023 учебный год» | май-сентябрь | Директоршколы |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мереподвержено риску коррупционных проявлений | август- сентябрь | Директор школы |
| **2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности** |
| 2.1. | Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества идругих проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | В течение года | Директор школы |
| 2.2. | Организация личного приема граждан директором школы. | По графику | Директор школы |
| 2.3. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:* аттестация педагогов школы;
* мониторинговые исследования в сфере образования;
* статистические наблюдения;
* самоанализ деятельности ОУ;
* создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;
* соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);
* организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);
* определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и

злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут. | Февраль - май, июнь | Заведующий по УВР |
| 2.4. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общемобразовании. Определение ответственности должностных лиц. | В течение года | Заведующий по УВР |
| 2.5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | Февраль- август | Заведующий по УВР |

|  |
| --- |
| **3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** |
| 3.1. | Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников) | В течение года | Директор школы,Заведующий по УВР |
| 3.2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОО. | Январь март | Директор школы,Заведующий по УВР |
| 3.3. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своихполномочий. | В течение года | Директор школы |
| 3.4. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР |
| 3.5. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор школы |
| **4. Работа с родителями общественностью** |
| 4.1. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающихчерез информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | По мерепоступления обращений | Директор школы |
| **5. Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 5.1. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Постоянно | Директор школы |
| **6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности****в целях предупреждения коррупции** |
| 6.1. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | Директор школы |
| 6.2. | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образованиии о среднем общем образовании | Июнь, июль | Заведующий по УВР |
|  |