|  |
| --- |
| Приложение № 1 |
| к приказу МБОУ «Нюгдинская СОШ Х.Д.Авшалумова» |
| № 355 от 24.03.2021 г |

План мероприятий

**по предупреждению коррупционных правонарушений**

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Нюгдинская средняя общеобразовательная школа Х.Д.Авшалумова»

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Нюгдинская средняя общеобразовательная школа Х.Д.Авшалумова», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательном учреждении с целью недопущения предпосылок, исключение возможности фактов коррупции

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции** | | | |
| 1.1 | Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении. | По мере  необходимости | Педагог-организатор |
| 1.2 | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Март 2021г | Директор школы, |
| 1.3 | Разработка и утверждение этического кодекса работников учреждения. | Апрель2021г | Директор школы, заместители директора |
| **2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции** | | | |
| 2.1. | Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по  профилактике коррупции в учреждении образования | Один раз в год | Директор школы |
| 2.2 | Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении. | По мере поступления  жалоб | Директор школы |
| 2.3 | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок | 2020-2021  учебный год | Директор школы |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** |
|  | школы |  |  |
| 2.4 | Разработка кодекса этики учителя.  Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики учителя | апрель | Зам. директора по  учебно -воспитательной работе |
| 2.5 | Разработка и реализация мероприятий,  направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников школы | Один раз в полугодие | Директор школы Зам.директора |
| 2.6 | 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. | в течение учебного года | Директор школы |
| 2.7 | Оформление информационного стенда в  школе с информацией о предоставляемых услугах. | в течение  учебного года | Зам.директора по учебно-воспитательной работе |
| 2.8 | Отчет руководителя о целевом  использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы с размещением на сайте учреждения | 2 раза в год | Директор школы |
| 2.9 | Общее собрание работников **школы**  «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции» | май | Директор школы |
| 2.10 | 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 учебного года | Директор школы |
| 2.11 | Осуществление контроля за  организацией и проведением ЕГЭ в | Май-июль | Директор школы,  заместитель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** |
|  | школе |  | директора |
| 2.12 | Осуществление контроля за получением,  учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании для школы | Июнь-июль | Директор школы, заместители директора |
| **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 разделе «Антикоррупция». | в течение учебного года | Учитель  информатики Мирзоев М.Б. |
| 3.2. | Формирование и ведение базы данных  обращений граждан по фактам коррупционных проявлений. | по мере поступления | Директор школы |
| **4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции** | | | |
| 4.1. | Изучение передового опыта  деятельности образовательных учреждений РФ и РД по противодействию коррупции и  подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в школе | в течение учебного года | Директор школы  Зам.директора |
| **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. | март | Зам.директора по учебно-воспитательной работе |
| 5.2. | Подготовка методических рекомендаций для школы по вопросам организации противодействия коррупции. | апрель | Зам.директора по учебно-воспитательной работе |
| 5.3. | Проведение совещаний по  противодействию коррупции. | По мере  необходимости | Зам.директора по  учебно-воспитательной работе |
| 5.4. | Организация занятий по изучению  педагогическими работниками школы законодательства РФ и РД 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 | ежеквартально | Директор школы Зам.директора |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** |
|  | коррупцией, и принятие мер по  повышению результативности и  эффективности работы с указанными обращениями. |  |  |
| 6.2. | Анализ заявлений, обращений граждан  на предмет наличия в них информации о фактах коррупции. | По мере поступления | **Директор школы** |
| 6.3 | Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в  установленном законодательстве порядке. | в течение учебного года | Директор школы |
| 6.4 | Организация проведения анкетирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции. | 1 раз в год | Педагог-организатор |
| **7. Взаимодействие с правоохранительными органами** | | | |
| 7.1. | Оказание содействия  правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе | По мере  необходимости | Директор школы |