**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Чухверкентская средняя общеобразовательная школа»

**368779 , Республика Дагестан, Сулейман-Стальский район, с. Чухверкент**

**« 01 » сентября 2017 г. тел: 8 (928) 048-50-41, email:** [chuhwerkent.sosh](https://passport.yandex.ru/)@yandex.ru

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: создание и использование организационно-правовых механизмов, нравственно­психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику возможности коррупции в МКОУ «Чухверкентская СОШ» (далее - ОУ).

Задачи:

* систематизация условий, способствующих коррупции в ОУ;
* разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
* совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
* разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционнь1х действий;
* содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ОУ).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| 1.Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений |
| 1.1 .Ознакомить с Кодексом профессиональной этики работников ОУ | сентябрь | ДиректорОУ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.2. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2016-2017 учебный год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в ОУ. | сентябрь | Директор ОУ |
| 1.3. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива. | 2 раза в годI | Директор ОУ |
| 1.4 Ознакомление работников ОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности | В течение года | Директор ОУ |
| 1.5. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | В течение года | Директор ОУответственные за профилактику |
| 1.6.Анализ деятельности работников ОУ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений | 2 раза в год | Директор ОУ |
| 1.7.Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в ОУ | 1 раз в квартал | Директор ОУответственные лица |
| 1.8. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции. | Постоянно | Директор ОУответственные за профилактику |
| 1.9.Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Постоянно | Директор ОУ |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования ОУ в целях предупреждения коррупции |
| 2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ОУ. | Постоянно | Директор ОУ |
| 2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования. | Ноябрь-декабрь | Комиссия по инвентаризации |
| 2.3. Проведение внутреннего контроля:* организация питания воспитанников;
* соблюдение прав всех участников образовательного процесса.
 | Постоянно | Директор ОУПопечительский совет |
| 2.4. Усиление контроля за | Постоянно | Директор ОУ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ОУ |  |  |
| 2.5. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ОУ при организации работы по вопросам охраны труда | Постоянно | Директор ОУ |
| 2.6. Размещение информации по антикоррупционной тематике на официальном сайте ОУ и на стендах в ОУ: | Постоянно | Директор ОУ |
| * копия лицензии на правоведения образовательной деятельности;
* свидетельство о государственной аккредитации;
* режим работы;
* Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений.
 |  |  |
| 2.7. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | По мере поступления | Директор ОУответственные лица, члены комиссии |
| 2.8. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | В течение года | Директор ОУответственные лица, комиссия |
| 2.9. Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики ОУ в отношении коррупции. | 1 раз в год | Директор ОУзам. директора по ВР и кл. руководители |
| 2.10. Проведение отчётов директора ОУ перед родителями обучающихся (Попечительский совет) | 1 раз в год | Директор ОУ |
| 2.11. Инструктивные совещания | В течение года | Директор ОУ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| работников ОУ «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния» |  |  |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикор] компетентности сотрудников, воспитанников ОУ и их | )упционнойродителей |
| 3.1. Проведение мероприятий по гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» с обучающимися. | В течение года |  Зам. директора по ВР и кл. руководители |
| 3.2. Изготовление памяток для родителей «Это важно знать!» | март  | Ответственный за профилактику |
| 3.3. Заседание Попечительского совета по противодействию коррупции в ОУ | Май | Ответственный за профилактику |
| 3.4.Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно­правовой культуры» | Май | Директор, ответственный за профилактику |
| 4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ОУ, установление обратной связи |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ | Постоянно | Директор |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | май | Зам. директора по ВР и кл. руководители |
| 4.3. Обеспечение наличия в ОУ уголков потребителя образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности ОУ | Постоянно | Директор зам. директора по ВР и кл. руководители |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта ОУ в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно­ телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления...» для размещения на нем информации о деятельности ОУ, правил приема воспитанников, публичного | Постоянно | Директор зам. директора по ВР и кл. руководители\* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| доклада заведующего, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции. |  |  |
| 4.5. Размещение на сайте ОУ ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной, медицинской и финансово­хозяйственной деятельности | август | Директор , ответственный за ведение сайта |
| 4.6.Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Попечительского совета, обеспечивающего общественно­государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий | В течение года | Директор ОУ, председатель Попечительского совета ОУ |