приложение 1 к приказу

№ 01-12/195 от 29.12.2023 года

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в МОУ Пестрецовская ОШ ЯМР**

**на 2024 год.**

1. **Общие положения.**

1.1. План работы по противодействию коррупции в МОУ Пестрецовской ОШ ЯМР разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экпертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов норма- тивных правовых актов» и других нормативных документов.

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МОУ Пестрецовская ОШ ЯМР, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в школе.

**2. Цели и задачи**

2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок и исключение возможности фактов коррупции в МОУ Пестрецовская ОШ ЯМР;

- обеспечение выполнения плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации школы;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

2.2. 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.

2 3. Ожидаемые результаты реализации Плана:

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

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы и педагогического коллектива.

План мероприятий

по противодействию коррупции

МОУ Пестрецовская ОШ ЯМР на 2024г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Ответственные** | **Сроки исполнения** |
| **1.Нормативное обеспечение противодействия коррупции** | | |
| 1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов Учреждения на предмет соответствия действующему законодательству | Администрация школы | На момент издания локального акта |
| 1.2.Формирование пакета документов, необходимого для осуществления работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении | Директор  Заместители директора | В течение года |
| 1.3.Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор, заместитель директора | по мере необходимости |
| 1.4. Предоставление декларации о доходах | Директор | Ежегодно |
| **2.Повышение эффективности управления учреждения**  **в целях предупреждения коррупции** | | |
| 2.1.Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения | Директор,  гл. бухгалтер | На постоянной основе |
| 2.2. Уточнение состава комиссии по антикоррупционной деятельности школы | Директор | декабрь 2023 |
| 2.3. Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров. | гл. бухгалтер | На постоянной основе |
| 2.4. Обновление информации на стенде о коррупции | Заместитель директора по УВР | В течение года |
| **3.Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | |
| 3.1.Поддержание контакта с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования | Директор | В течение года |
| 3.2.Выступление сотрудников правоохранительных органов на общих собраниях трудового коллектива, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | Специалист по работе с кадрами | По мере необходимости |
| **4.Организация взаимодействия с родителями и общественностью** | | |
| 4.1.Размещение на официальном сайте учреждения нормативно-правовых актов, материалов по антикоррупционной тематике, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении | Ответственный за размещение информации на сайте, гл. бухгалтер | В установленные сроки |
| 4.2.Разъяснительная антикоррупционная работа в системе родительских собраний | Директор, зам. директора по ВР, преподаватели | В течение учебного года |
| 4.3.Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | Директор | В течение учебного года |
| 4.4.Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | В течение учебного года |
| 4.5.Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции | Комиссия по антикоррупционной деятельности | В течение учебного года |
| 4.6. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МОУ Пестрецовская ОШ ЯМР через школьный сайт и родительские собрания. | Заместители директора | Сентябрь  Январь  Июнь |
| **5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности**  **работников учреждения** | | |
| 5.1.Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | В течение учебного года |
| 5.2.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, педагогических советах | Заместитель директора по УВР | В течение учебного года |
| 5.3. Включение в повестку педагогического совета вопроса о формировании в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, посвященного Международному дню борьбы с коррупцией | Заместитель директора по УВР | Декабрь 2024 |
| **6.Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** | | |
| 6.1. Осуществление контроля за использованием внебюджетных средств | Директор, главный бухгалтер | В течение учебного года |
| 6.2. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об окончании школы | Директор, заместитель директора по УВР | В течение учебного года |
|  |  |  |