

Новожен
ова Л.Ю.

Подписано цифровой
подписью: Новоженова
Л.Ю.
Дата: 2023.01.09 11:57:35
+07'00'

УТВЕРЖДЕНО
Приказом руководителя
МБОУ «Евтинская ООШ»
№90 от 09 января 2023г.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МБОУ «Евтинская ООШ» на 2023 г.**

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|---|---|------------------|---|
| 1. Организационные мероприятия | | | |
| 1.1. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2023 год» | Декабрь 2022 г. | Директор школы |
| 1.2. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | 2023г. | Директор школы |
| 2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности | | | |
| 2.1. | Организация личного приема граждан директором школы. | По графику | Директор школы |
| 2.2. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | В течение года | заместитель директора по УВР, секретарь |
| 2.3. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | Февраль- август | Заместитель директора по УВР |
| 2.4. | Информирование граждан об их правах на получение образования. | В течение года | Классные руководители, Администрация школы |

| | | | |
|---|---|----------------------------|---|
| 2.5. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | Директор школы |
| 2.6. | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы | В течение года | Директор школы |
| 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, Зам. директора по УВР |
| 3.2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ. | Январь - март 2023 года | Директор школы, Зам. директора по УВР, ВР |
| 3.3. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР |
| 4. Антикоррупционное образование | | | |
| 4.1. | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | В течение года | Классные руководители |
| 4.2. | Участие в конкурсах антикоррупционной направленности | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 4.3. | Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!» | Ноябрь-декабрь | Библиотекарь |
| 5. Работа с педагогами | | | |
| 5.1. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов. | В течении года | Зам. директора по ВР |

| 6. Работа с родителями, общественностью | | | |
|--|---|-------------------------------|-------------------------------------|
| 6.1. | Участие в публичном отчете школы | Сентябрь | Директор школы |
| 6.2. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Постоянно | Директор школы |
| 6.3. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | По мере поступления обращений | Директор школы |
| 7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | | |
| 7.1. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Постоянно | Директор школы |
| 8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции | | | |
| 8.1. | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года | Директор школы Главный бухгалтер |
| 8.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | Директор школы |
| 8.3. | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Июнь | Заместитель директора по УВР |