

Утверждаю  
директор МКОУ «Ювинская СОШ»  
Н.А. Исакова



**План мероприятий по противодействию коррупции на 2022 учебный год  
в МКОУ «Ювинская СОШ»**

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2021 год»	декабрь 2021	Директор школы
1.2	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2022 год»	декабрь 2021	Директор школы
1.3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	сентябрь 2022г.	Директор школы
1.4	Ведение журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	Постоянно	Секретарь
<b>2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ОО</b>			
2.1	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями		Директор школы
2.2	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании, о среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	постоянно	Директор школы
<b>3. Антикоррупционное воспитание обучающихся</b>			
3.1	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках истории и обществознания	по плану работы	Учитель истории Исмагилова С.А.
3.2	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	по плану работы	Учитель истории Исмагилова С.А.
3.3	Тематические классные часы: «Закон и порядок»	по плану работы	Классные руководители
3.4	Конкурс плакатов «Мир без коррупции»	по плану работы	библиотекарь

<b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>			
4.1	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Постоянно	Зам.директора УВР Сташкина Н.Н.
4.2	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Постоянно	Директор
4.3	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор
4.4	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
4.5	Общешкольные родительские собрания с включением следующих вопросов: · Основные конституционные права и обязанности граждан · Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка. · Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.	Согласно плану работы	Зам.директора ВР Широбокова Л.В.
4.6	Обеспечение работы личного кабинета организации для обращения граждан	В течение года	Ответственный за сайт Исмагилова С.А.
4.7	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>			
5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Директор
5.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	В течение года	Директор Заместитель директора
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор

6.2	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников школы, обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестацию в соответствии с действующим законодательством.	Постоянно	Заместитель директора УВР Сташкина Н.Н.
6.3	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Постоянно	Заместитель директора УВР Сташкина Н.Н.
6.4	Осуществление контроля за организацией бесплатного горячего питания учащихся	Постоянно	Директор
6.5	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь-сентябрь	Директор
6.6	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Апрель-август	Заместитель директора УВР Сташкина Н.Н.
6.7	Контроль за соблюдением правил приема, перевода и отчисления, обучающихся	Постоянно	Заместитель директора УВР Сташкина Н.Н.