Утверждаю

директор

МКОУ «Ново-Дмитриевская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Манапова Г.А.

02.09.2019г.

**План работы комиссии противодействию коррупции**

**МКОУ «Ново-Дмитриевская СОШ» на 2019 – 2020 годы.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | | | Ответственные лица | Срок |
|  |  |  |  |  | проведения |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | 2 |  | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Организационные мероприятия** | |  |
| 1. | Заседание комиссии по противодей- | | | Члены комиссии по про- | Ежеквартально |
|  | ствию коррупции | |  | тиводействию коррупции |  |
|  |  | | |  |  |
| 2. | Разработка и утверждение Плана ра- | | | Члены комиссии по про- | Декабрь |
|  | боты комиссии на2019- 2020 год | | | тиводействию коррупции |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  | **Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге** | | |  |
| 3. | Предоставление сведений о доходах, об | | | Директор школы  Манапова Г.А. | Февраль – |
|  | имуществе | и | обязательствах |  | апрель |
|  | имущественного характера директора | | |  |  |
|  | школы |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |
| 4. | Осуществление антикоррупционной | | | Комиссия по противо- | В установленные |
|  | экспертизы нормативных правовых | | | действию коррупции | нормативными |
|  | актов Школы |  |  |  | правовыми |
|  |  |  |  |  | актами сроки |
|  |  | | |  |  |
|  | **Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | | | |
| 5. | Обмен информацией в рамках меж- | | | Директор школы  Манапова Г.А. | По мере необ- |
|  | сетевого взаимодействия в объёме | | |  | ходимости |
|  | компетенции Школы | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  | **Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации** | | | | |
|  |  |  | **антикоррупционной политики** | |  |
| 6. | Рассмотрение в соответствии с дей- | | | Директор школы  Манапова Г.А. | По факту обра- |
|  | ствующим | законодательствомоб- | |  | щения |
|  | ращений граждан, содержащих све- | | | зам. директора по учебной |  |
|  | дения о коррупции по вопросам, на- | | | части Узаирова З.М. |  |
|  | ходящимся в компетенции админи- | | |  |  |
|  | страции школы | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  | |  |  | 2 |  | |  | | |  |  | 3 | 4 | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
| 7. | Соблюдение единой системы муници- | | | | | | | | | | | | | | | | Директор школы  Манапова Г.А. | постоянно | |  |
|  | пальной оценки качества образования с | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | использованием процедур: | | | | | | | | | | | | | |  |  | зам. директора по учебной |  | |  |
|  | - организация и проведение итоговой | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  | части Узаирова З.М. |  | |  |
|  | аттестации; | | | |  | |  |  |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  |
|  | - аттестация педагогов школы; | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | |  |
|  | - статистические отчеты; | | | | | | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  |
|  | - самообследование; | | | | | | | | |  | |  | | |  |  |  |  | |  |
|  | - | создание | | | системы | | | | | информирования | | | | | | |  |  | |  |
|  | управления образования, общественно- | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | сти, о качестве образования в школе; | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | - соблюдение единой системы крите- | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | риев оценки качества образования (ре- | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | зультаты, процессы, условия) | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | |  |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
| 8. | Доведение | | | до сведения работников | | | | | | | | | | | | | Директор школы  Манапова Г.А. | В течение года | |  |
|  | Школы | |  | положений | | | | | |  | | действующего | | | | |  |  | |  |
|  | законодательства | | | | | | | | о | противодействии | | | | | | |  |  | |  |
|  | коррупции, в том числе об уголовной | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | ответственности | | | | | | | | за |  | | преступления, | | | | |  |  | |  |
|  | связанные с взяткой,имерах | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | административной | | | | | | | | ответственности | | | | | | | за |  |  | |  |
|  | незаконное | | | | вознаграждение от | | | | | | | | | | имени | |  |  | |  |
|  | юридического или физического лица | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
| 9. | Размещение и обновление на ин- | | | | | | | | | | | | | | | | Зам директора по ВР  Манапова К.Т.  Зам директора по ИКТ  Янибекова А.И. | В течение года | |  |
|  | формационных | | | | | | | стендах | | | | Школы | | | | ин- |  |  | |  |
|  | формации | |  |  | о | | муниципальных услугах | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | учреждения, | | | | | | а также | | | на официальном | | | | | | |  |  | |  |
|  | сайте школы в сети Интернет | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | |  |
|  |  | | | | | | |  |  | | | | | |  |  |  |  | |  |
| 10. | Актуализация | | | | | | |  | информации | | | | | |  | по | Зам. директора по АХЧ | В течение года | |  |
|  | вопросам противодействия коррупции | | | | | | | | | | | | | | | | Арсланбекова И.О. |  | |  |
|  | на информационных стендах, в том | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | числе | |  |  | размещения | | | | | | | в | | | местах | |  |  | |  |
|  | предоставления муниципальных услуг | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | и в иных служебных помещениях, где | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | на регулярной | | | | | | | основе осуществляется | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | взаимодействие | | | | | | |  |  | муниципальных | | | | | | |  |  | |  |
|  | служащих, работников Школы с | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | гражданами и организациями, плакатов | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | (объявлений) следующего содержания: | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | - дача взятки должностному лицу | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | наказывается лишением свободы; | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |
|  | - | предложение | | | | | | должностному | | | | | | | лицу | |  |  | |  |
|  | денег или имущества, а также выгод | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | или услуг | | |  | имущественного характера | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | могут | | быть | | | | |  | истолкованы | | | | | |  | как |  |  | |  |
|  | покушение на дачу взятки; | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | |  |
|  | - служащему, работнику запрещается | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | Принимать подарки в связи с | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | исполнением служебных (трудовых) | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | обязанностей | | | | | |  | вне | | зависимости | | | | | | от |  |  | |  |
|  | стоимости подарка | | | | | | | |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  |
| 1 |  | | | | | 2 | | | | |  | |  |  | | | 3 | 4 |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | **Организация взаимодействия с родителями, учащимися и общественностью** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Определение графика | | | | | | | | | | и | | организация | | | | Директор школы  Манапова Г.А. | Четверг |
|  | личного | | | | | приёма | | | | | граждан | | | ад- | | |  | С 13.00 до 14.00 |
|  | министрацией Школы | | | | | | | | | |  | |  |  | | |  |  |
|  |  | | | | |  | | | | |  | |  | | | |  |  |
| 12. | Экспертиза | | | | | жалоб | | | | | и | | обращений | | | | Директор школы  Манапова Г.А. | По мере |
|  | граждан, поступающих через ин- | | | | | | | | | | | | | | | | заместители директора | поступления |
|  | формационные каналы связи (элек- | | | | | | | | | | | | | | | |  | обращений |
|  | тронная почта, телефон, устные и | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | письменные | | | | | жалобы | | | | | | | граждан) на | | | |  |  |
|  | предмет | | | | | установления | | | | | | | | фактов | | |  |  |
|  | проявления коррупции должностными | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | лицами школы | | | | | | | | | |  | |  |  | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| 13. | Организация и проведение классных | | | | | | | | | | | | | | | | Директор школы  Манапова Г.А. | Декабрь |
|  | часов на | | | | | тему «Быть честным!», | | | | | | | | | | | зам.директора по ВР |  |
|  | «Защита | | | | | законных | | | | |  | | интересов | | | | Кл руководители |  |
|  | несовершеннолетних | | | | | | | | | |  | | от | угроз, | | |  |  |
|  | связанных с коррупцией в день | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | Международного дня борьбы с кор- | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | рупцией | | | | |  | | | | |  | |  |  | | |  |  |
|  |  | | | | |  | | | | | | | |  | | |  |  |
| 14. | Проведение | | | | | общешкольного | | | | | | | | роди- | | | Директор школы | Август. |
|  | тельского собрания | | | | | | | | | |  | |  |  | | | Манапова Г.А. |  |
|  |  | | | | |  | | | | |  | |  |  | | |  |  |

**Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 15. | Рассмотрение | | вопросов | исполнения | Директор | школы | 1 раз в |
|  | законодательства о борьбе с кор- | | | | Манапова Г.А., заместитель | | полугодие |
|  | рупцией | на | общих собраниях ра- | | директора по учебной | части |  |
|  | ботников, педагогических советах | | | | Узаирова З.М. |  |  |
|  |  | | | |  | |  |
| 16. | Распространение памяток (листовок) в | | | | заместитель директора по | | В течение года |
|  | сфере | противодействия | | коррупции | ВР Манапова К.Т. |  |  |
|  | среди работников школы | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17. | Осуществление | контроля | | по | со- | Директор школы  Манапова Г.А. | В течение года |
|  | блюдению требований, | | установленных | | | ., заместитель директора |  |
|  | Федеральным законом | | Федеральный | | | по АХЧ Арсланбекова И.О. |  |
|  | закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О | | | | |  |  |
|  | контрактной системе в сфере закупок | | | | |  |  |
|  | товаров, работ, услуг для обеспечения | | | | |  |  |
|  | государственных | и муниципальных | | | |  |  |
|  | нужд" (с изменениями и дополне- | | | | |  |  |
|  | ниями) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| 18. | Осуществление | контроля | | по | обес- | Директор школы  Манапова Г.А. | В течение года |
|  | печению сохранности, целевого и | | | | | , заместитель директора |  |
|  | эффективного | использования | | | иму- | по АХЧ Арсланбекова И.О. |  |
|  | щества школы |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |