



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ – ООШ с. Киргизшаны

Т.В. Мартынова Т.В. Мартынова

«12» сентября 2022 г.

**Корпоративный план по противодействию коррупции
в МКОУ – ООШ с. Киргизшаны
на 2022-2023 учебный год**

с. Киргизшаны, 2022

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Директор ОУ
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействий коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях при директоре; - общих собраниях трудового коллектива; - педагогических советах; - собраниях родителей.	Декабрь, май	Директор ОУ
1.3. Приведение локальных нормативных актов ОУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции.	1 раз в квартал	Директор ОУ
2. Меры по совершенствованию функционирования ОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Предоставление руководителем ОУ в отдел организационной и кадровой работы Управления образования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	До 30 апреля	Директор ОУ
2.2. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	По факту уведомления	Директор ОУ
2.3. Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления.	По факту уведомления	Директор ОУ
2.4. Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции.	1 раз в квартал	Директор ОУ
2.5. Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.13 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», по результатам сравнительного анализа цен на закупаемую продукцию.	В течение года	Директор ОУ

2.6. Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ОУ.	В течение года	Комиссия по распределению стимулирующих
2.7. Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников ОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений.	Март	Директора
2.8. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ОУ.	Постоянно	Директор ОУ
2.9. Оборудование стенда: - по нормативным документам; - «Наши успехи»; - «Это важно знать!».	Постоянно	Директор ОУ Зам. по УВР
2.10. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь - декабрь	Комиссия по инвентаризации
2.11. Проведение внутреннего контроля: - организации и проведения ОП; - расходования денежных средств; - организации питания обучающихся; - соблюдения прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан.	Постоянно	Директор ОУ Зам. по УВР
2.12. Проведение мониторинга деятельности школы по противодействию коррупции, в том числе в части пресечения фактов незаконного привлечения денежных средств.	По отдельному графику	Директор ОУ
2.13. Разработка анкет (опросников) по антикоррупционной тематике для проведения анкетирования.	Ежегодно	Директор ОУ Зам. по УВР
2.14. Обеспечение функционирования системы видеонаблюдения.	В течение года	Директор ОУ
3. Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда		
3.1. Консультирование сотрудников школы по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства.	По необходимости	Директор ОУ
4. Взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся		

4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ на родительских собраниях, на информационных стендах.	Постоянно	Директор ОУ Зам. по УВР
4.2. Обеспечение актуализации информации в уголке питания, уголке потребителя образовательных и медицинских услуг.	В течение года	Директор ОУ
4.3. Проведение ежегодного опроса родителей обучающихся ОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.	Апрель	Зам. по УВР
4.4. Создание, поддержка и совершенствование официального сайта школы, раскрывающего информацию о деятельности ОУ.	Постоянно	Директор ОУ Зам. по УВР Пед. работники
4.5. Организация и осуществление еженедельного приема граждан, в том числе и по вопросам противодействия коррупции.	Постоянно	Директор ОУ Зам. по УВР Пед. работники
4.6. Размещение на сайте ОУ ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности.	Май	Директор ОУ Зам. по УВР
4.7. Обеспечение функционирования сайта ОУ, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности ОУ, правил приема в ОУ, публичного доклада руководителя ОУ, информации, предусмотренной Законом РФ «Об образовании», информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.	В течение года	Директор ОУ Ответственный за работу с официальным сайтом
4.8. Организация работы по обращению родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса.	В течение года	Директор ОУ Зам. по УВР