Приложение № 2

к приказу № 12/1 от 09.01.2024 года

«О мерах по противодействию коррупции»

**План работы по противодействию коррупции**

**МБОУ СОШ № 11 им. С.М. Жолоба**

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в **МБОУ СОШ № 11 им. С.М. Жолоба**, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

**Цель**:

Исключение возможности фактов коррупции в **МБОУ СОШ № 11 им. С.М. Жолоба**; обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности **МБОУ СОШ № 11 им. С.М. Жолоба**.

**Задачи:**

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 ОО образовательных услуг; содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ОО.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| **1. Организационные мероприятия** |
| 1.1. | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2023 год» | январь 2024г. | Директор школы |
| 1.2. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024 год» | январь 2024 г. | Директор школы на общем собрании трудового коллектива |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | январь- август 2024г. | Директор школы |
| **2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности** |
| 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. | В течение года | Директор школы |
| 2.2. | Организация личного приема граждан директором школы. | По графику | Директор школы |
| 2.3. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:* аттестация педагогов школы;
* мониторинговые исследования в сфере образования;
* статистические наблюдения;
* самоанализ деятельности ОУ;
* создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;
* соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);
* организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);

-определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут. | Февраль - май, июнь | Зам. директора по УВР |
| 2.4. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образцаоб основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | В течение года | заместитель директора по УВР, делопроизводитель |
| 2.5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | апрель- август | Заместитель директора поУМР |
| 2.6. | Информирование граждан об их правах на получение образования. | В течение года | Классные руководители, Администрация школы |
| 2.7. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средствс родителей (законныхпредставителей). | В течение года | Директор школы |
| 2.8. | Обеспечение соблюдений 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 - май 2024 года | Директор школы, Зам. директора по УВР, ВР |
| 3.3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы,в СМИ о проводимых мероприятиях. | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 3.4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | В течение года | Директор школы |
| 3.5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР |
| 3.6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы,не принимающих должных мер пообеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор школы |
| **4. Антикоррупционное образование** |
| 4.1. | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | Октябрь-ноябрь | Классные руководители |
| 4.2. | «Основы финансовой грамотности» развивающие беседы | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 4.3. | Диспут: «Причины коррупции их преодоление». (10-11 классы) | Декабрь | Зам.директора по безопасности |
| 4.4. | Творческая работа (эссе) среди обучающихся9-11 классов на тему [«Российское законодательство](http://www.pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/) против коррупции». | Сентябрь- декабрь | МО учителей русского языка и литературы |
| 4.5. | Беседа: «Как разрешать противоречия между желанием и требованием».(6-7 классы) | Январь | Классные руководители |
| 4.6. | Анкетирование: «Откуда берется коррупция». | Сентябрь- октябрь | Педагог- психолог |
| 4.7. | Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!» | Ноябрь-декабрь | библиотекарь |

5. Работа с педагогами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1. | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | Январь | Классные руководители |
| 5.2. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов. | В течение года | Зам. директора по ВР |
| **6. Работа с родителями общественностью** |
| 6.1. | Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении | в течение года | Зам.директора по УМР |
| 6.2. | Участие в публичном отчете школы. | сентябрь | Антикоррупцио нная комиссия |
| 6.3. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов. | В течение года | Директор школы |
| 6.4. | Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественностиповопросу «Коррупция и антикоррупционная политикашколы». | Декабрь | Директор школы, Антикоррупцио нная комиссия, |
| 6.5. | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся. | в течение года | Антикоррупцио нная комиссия |
| 6.6. | День открытых дверей школы для родителей | Апрель-май | Заместители директора |
| 6.7. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | В течение года | Зам. директора по ВР, педагог- психолог |
| 6.8. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Постоянно | Антикоррупцио нная комиссия |
| 6.9. | 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 | Антикоррупцио нная комиссия |
| **7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 7.1. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Постоянно | Директор школы |
| **8.** | **Эсуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции** |
| 8.1. | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года | Директор школы Зам. директора по АХР |
| 8.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | Директор школы Антикоррупцио нная комиссия |
| 8.3. | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ | Сентябрь - июль | Заместитель директора по УВР |
| 8.4. | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Июнь, июль | Заместитель директора поУВР |

|  |  |
| --- | --- |
| **9.** | **Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде** |
| 9.1. | Оказание услуг в электронном виде:* Электронный дневник
* электронный журнал
* Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА
 | В течение года | Администрация школыЗам. директора по УМР |