**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в МБОУ “Средняя общеобразовательная школа № 53”**

**на 2023 – 2024 учебный год**

**Задачами Плана являются:**

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в образовательной организации путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения. Предупреждение бытовой коррупции.

2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в образовательной организации.

3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе образовательной организации и среди обучающихся.

4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками образовательной организации своих должностных обязанностей.

5. Повышение ответственности директора образовательной организации и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.

6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в образовательной организации распорядительных документов и локальных актов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

7. Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8.Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | | **Ответственные** |
| **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** | | | | |
| 1.1. | Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции.  Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе. | Август | | Директор школы |
| 1.2. | Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции | Август | | Администрация школы |
| 1.3. | Создание рабочей группы по реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы | Август | | Администрация школы |
| 1.4. | Заседания рабочей группы по противодействию коррупции | 1 раз в четверть | | Руководитель рабочей группы |
| 1.5. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Сентябрь – октябрь | | Члены рабочей группы |
| 1.6. | Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | В течение года | | Администрация школы |
| 1.7. | Разработка памятки для сотрудников ОУ о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность. | Ноябрь | | Члены рабочей группы |
| 1.8. | Проверка новых должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей | Август | | Члены рабочей группы |
| 1.9. | Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения) | 1 полугодие | | Члены рабочей группы |
| 1.10. | Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы» | Октябрь | | Руководитель рабочей группы |
| 1.11. | Осуществление учета муниципального имущества, эффективного его использования Администрация школы В течение года | В течение года | | Администрация школы |
| 1.12. | Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией | 9 декабря | | Заместитель директора по ВР |
| 1.13. | Заседание педагогического совета ОУ по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы | Май | | Заместители директора по УВР |
| 1.14. | Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении. | По мере поступления жалоб | | Секретарь  комиссии |
| 1.15. | Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики и служебного поведения сотрудников | В течение года | | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.16. | Контроль за соответствием действующему законодательству локальных актов школы, устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования | В течение года | | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.17. | Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы | Постоянно | | Директор школы  Зам. Директора по УВР |
| 1.18. | Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции. | По мере поступления документов | | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.19. | Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции. | В течение года | | Ответственный за работу сайта |
| 1.20. | Организация работы «Горячей линии» в школе для сбора и обобщения информации по фактам коррупции в школе, направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы. | Постоянно | | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.21. | Осуществлен6ие контроля в школе за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | Постоянно | | Главный бухгалтер |
| 1.22. | Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников школы, обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестацию в соответствии с действующим законодательством. | Постоянно | | Заместители директора |
| 1.23. | Обновление резерва кадров на замещение должности заместителей руководителя. | Постоянно | | Директор  Заместители директора |
| 1.24. | Информирование коллектива о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения. | Постоянно | | Директор  Заместители директора |
| 1. **Участие в антикоррупционном мониторинге** | | | | |
| 2.1. | Регулярное проведение мониторинга коррупционных правонарушений | 1 раз в четверть | | Рабочая группа |
| 2.2. | Организация проведения социологи-ческого исследования «Удовлетво-ренность качеством образования». | Сентябрь, Декабрь | | Заместители директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог. |
| 2.3. | Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством РФ | 1 раз в четверть | | Директор школы |
| 2.4. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе. | Постоянно | | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1. **Привлечение граждан и представителей органов самоуправления школы к реализации антикоррупционной политики, антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение** | | | | |
| 3.1. | Оформление информационного стенда «Коррупции – нет!» | | Август | Члены рабочей группы |
| 3.2. | Размещение на общедоступных местах в школе и на школьном сайте:  -устава с целью ознакомления родителей с информацией о бесплатном образовании;  -адреса и телефоны органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции | | Август | Заместитель директора по ВР |
| 3.3. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | | По мере поступления | Директор школы |
| 3.4. | Информирование участников образовательного процесса и населения через официальный сайт о ходе реализации антикоррупционной политики | | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 3.5. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности | | В случае выявления | Директор |
| 3.6. | Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА:  - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);  - обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами;  - участие работников ОУ в составе предметных комиссий,  - обеспечение присутствия наблюда-телей во время проведения ГИА | | В течение учебного года | Заместители директора по УВР |
| 3.7. | Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований | | В течение год | Администрация школы |
| 3.8. | Проведение классных собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции | | В течение года | Администрация школы, классные руководители |
| 3.9. | Привлечение родительской общественности для участия в работе жюри школьных конкурсов. | | По мере проведения в течение года | Заместитель директора по ВР |
| 3.10. | Подготовка отчётов о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции, размещение отчётов на сайте школы | | Декабрь, май | Руководитель рабочей группы |
| 3.11. | Приглашение специалистов из правоохранительных органов на родительские собрания, классные часы с учащимися | | 1 раз в полугодие | Заместитель директора по ВР |
| 3.12. | Содействие участию родительской общественности в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке. | | Постоянно | Комиссия по противодействию коррупции |
| 3.13. | Организация проведения анкетирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции. | | 1 раз в год | Заместители директора |
| 1. **Антикоррупционное образование** | | | | |
| 4.1. | Включение в рабочие программы по литературному чтению, окружающему миру, истории, обществознанию, литературе, реализуемые, элементов антикоррупционного воспитания, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся | | Август | Учителя - предметники Заместители директора по УВР |
| 4.2. | Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся | | В течение года | Директор Заместители директора по УВР |
| 4.3. | Организация книжных выставок «Права человека», «Закон в твоей жизни» | | Январь | Зав. Библиотекой |
| 4.3. | Конкурс среди учащихся на лучший плакат антикоррупционной направленности 2-9 кл. | | Декабрь | Преподаватель ИЗО |
| 4.4. | Проведение тематических классных часов «Наши права – наши обязанности», «Право на образование» и др. | | В течение учебного года | Классные руководители, заместитель директор по ВР |
| 4.5. | Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения.  Классные часы.  1-9 классы  День правовых знаний: «Конвенция о правах ребенка».  1-4 классы – «Подарки и другие способы благодарности».  5-9 классы – «Преимущество соблюдения законов».  1-4 классы – «Можно и нельзя».  5-9 классы – «Коррупционное поведение: возможные последствия».  1-4 классы - «Что такое хорошо, и что такое плохо?».  5-9 классы – «Государство и человек: конфликт интересов».  1-4 классы – «Как сказать спасибо?».  5-8 классы – «Что значит быть представителем власти?».  9- классы – «Поступить в колледжи». | | 1 сентября  Октябрь  Декабрь  Февраль  Май | Зам. директора по ВР, классные руководители. |
| 4.6. | Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения в  школе.  9 класс.  Введен в курс обществознания:  Государство. Государство и человек: конфликт интересов.  Выборы. Требования к человеку, облеченному властью.  Закон и необходимость его соблюдения. Правовое государство.  Как решить проблему коррупции. Законодательная власть.  Судебная власть.  Права человека.  Права ребенка.  Защита прав человека.  Преступление | | В соответствии с тематическим планированием и рабочими программами. | Учителя истории и обществознания |
| 4.7 | Встреча с представителями  правоохранительных органов  8-9 класс.  Лекция на тему: «Общение с представителями власти и борьба с коррупцией».  Цель - формирование антикоррупционного мировоззрения. | | В течение года | Зам. директора |
| 4.8 | Анкетирование учащихся 9 классов по вопросам коррупции в России. | | Январь | Зам. директора по ВР учитель истории и обществознания |
| 4.9 | Дебаты «Нет коррупции» для обучающихся 8-9-х классов. | | Февраль | Зам. директора по ВР |
| 4.10 | Круглый стол с участием родительского комитета школы «Коррупция и антикоррупционная политика школы» | | Сентябрь | Директор школы |
| 4.11 | Конкурс плакатов «Нет коррупции». Для обучающихся 5-8 классов. | | Декабрь | Зам. директора по ВР |
| 4.12 | Школьные линейки (5-9 класс) | | Ежемесячно | Зам. директора по ВР |
| 4.13 | Подведение итогов по антикоррупционной работе в 2020-2021уч.  г. в школе на совещании директора | | Май 2022 г. | Рабочая  группа  Администрация школы |
| 4.14. | Проведение Недели правовых знаний | | Раз в полугодие | Заместитель директора по ВР  Классные руководители |
| **Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 53»** | | | | |
| 5.1. | Использование прямых телефонных линий с директором МБОУ «Средняя школа № 53» 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 |
| 5.2. | Организация личного приема граждан директором школы | | По графику | Директор школы |
| 5.3. | Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | | Ежемесячно | Директор школы Общее собрание работников |
| 5.4. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:  -  аттестация педагогов школы;  -        мониторинговые исследования в сфере образования;  -  статистические наблюдения;  -        самоанализ деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 53»;  -   создание системы информирования комитета образования, общест-венности, 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 |
| 5.5. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | | В течение года | Директор школы Секретарь |
| 5.6. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | | В течение года | Заместитель директора по УВР в начальных классах |
| 5.7. | Информирование граждан об их правах на получение образования | | В течение года | Классные руководители Администрация |
| 5.8. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | | В течение года | Директор школы Классные руководители Зам. директора по ВР |
| 5.9. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из МБОУ «Средняя школа № 53» | | В течение года | Директор школы |