УтверждаюДиректор МКОУ «Совхозная СОШ№6» \_\_\_\_\_\_ Литвинова И.П.

**План мероприятий по противодействию коррупции на 2023-2024 учебный год**

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МКОУ «Совхозная СОШ№6» и систему (перечень) программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

**Цель плана**:

- исключение возможности фактов коррупции в «Совхозная СОШ№6»

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией;

- укрепление доверия граждан к деятельности «Совхозная СОШ№6»

**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

**План работы по противодействию коррупции**

**на 2023-2024учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | | Сроки проведения | | Ответственный |
| 1. **Организационные мероприятия** | | | | | |
| 1.1. | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2022- 2023 учебный год» | август 2023 | | Зам. директора  по УВР  Руководители ШМО классных руководителей | |
| 1.2. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2023-2024 учебный год» | май-сентябрь 2023 г. | | Зам. директора  по УВР  Руководители ШМО классных руководителей | |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Август - сентябрь 2023 г. | | Директор школы  Зам. директора  по УВР | |
| 1. **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 | | Зам. директора  по УВР  Ответственный за информатизацию | |
| 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. | В течение года | | Зам. директора  по УВР | |
| 2.4. | 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 | | заместитель директора по УВР | |
| 2.5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | Февраль - август | | Администрация школы | |
| 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 средств с родителей (законных представителей). | В течение года | | Директор школы | |
| 2.8. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы | В течение года | | Директор школы | |
| 1. **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** | | | | | |
| 3.1. | Проведение Дней открытых дверей.  Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников) | По графику | | 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 - март 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 по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | | Директор  школы | |
| 1. **Антикоррупционное образование** | | | | | |
| 4.1. | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | | Октябрь, март | | Классные руководители |
| 4.2. | Участие в конкурсах антикоррупционной направленности | | В течение года | | Зам. директора  по ВР |
| 4.3. | Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?»  (8-9 классы) | | Декабрь | | Содолева С.Г. |
| 4.4. | Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся  7-11 классов на тему «Я против коррупции» | | Ноябрь | | МО учителей русского языка и литературы |
| 4.5. | Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение».  (6-7 классы) | | Январь | | Классные руководители |
| 4.6 | Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы) | | Март | | Классные руководители |
| 4.7. | Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе». | | Май | | психолог |
| 4.8. | **Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»** | | Ноябрь-декабрь | | библиотекарь |
| 1. **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 течении года | | Зам. директора  по ВР |
| 1. **Работа с родителями общественностью** | | | | | |
| 6.1. | Размещение на сайте школы информации антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении | | в течение года | | Зам.директора по ВР |
| 6.2. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов. | | В течение года | | Директор школы |
| 6.3. | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся. | | в течение года | | Классные руководители |
| 6.4. | День открытых дверей школы для родителей | | март-апрель | | Заместители директора |
| 6.5. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | | Февраль | | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 6.6. | 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 | | Администрация школы |
| 1. **Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | | | | |
| 7.1. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | | Постоянно | | Директор школы |
| 1. **Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции** | | | | | |
| 8.1. | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | | В течение года | | Директор школы  Зам. директора по ВР |
| 8.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | | В течение года | | Директор школы |
| 8.3. | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ | | 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 по УВР |
| 1. **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 школы  Зам. директора по УВР |