.

**План мероприятий антикоррупционной направленности в МБОУ ЕСОШ № 7им.О. Казанского на 2022-2023 учебный год**

1. **Общие положения:**

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в школе, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

**2. Цели и задачи**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе

- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации школы;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- 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 школой образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

**3. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

**План работы по противодействию коррупции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| 1. **Организационные мероприятия** | | | |
| 1.1. | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции | август 2022 | Администрация ОУ |
| 1.2. | Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами и обучающимися по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | В течение года | Заместитель директора |
| 1.3. | Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе:  - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении;  - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей;  - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | В течение года | Директор школы |
| 1. **Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности** | | | |
| 2.1. | Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности | 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;  - 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 и основном среднем образовании. | В течение года | заместитель директора по УВР, секретарь |
| 2.5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | Апрель-август | директор |
| 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 |
| 2.9. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | По мере поступления | директор |
| 1. **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** | | | |
| 3.1. | Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников) | В течение года | Директор школы,   Зам. директора |
| 3.2. | Оформление информационного стенда «Коррупции – нет!» | Сентябрь 2022 | Зам. директора |
| 3.3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях. | В течение года | Зам. директора |
| 3.4. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Директор, заместители директора |
| 3.5. | 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 мероприятий, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | По плану | Классные руководители |
| 4.2. | Участие в конкурсах антикоррупционной направленности | В течение года | Зам. директора |
| 4.3. | Включение в рабочие программы по литературному чтению, окружающему миру, истории, обществознанию, литературе, реализуемые в ОУ, элементов антикоррупционного воспитания, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся | Август | Учителя-предметники |
| 4.4. | Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности учащихся | В течение года | Зам. директора |
| 4.5. | Организация книжных выставок «Права человека», «Закон в твоей жизни» | Ноябрь, март | Зав. библиотекой |
| 4.6 | Проведение тематических классных часов «Наши права – наши обязанности», «Право на образование» и др. | По плану | Классные руководители |
| 4.7. | Конкурс среди учащихся на лучший плакат антикоррупционной направленности 2-11кл. | декабрь | Учителя ИЗО |
| 1. **Работа с педагогами** | | | |
| 5.1. | Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения | В течение года | Директор |
| 5.2. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов. | В течение года | Зам. директора |
|  | Совершенствование контроля за организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ :  - организация информирования участников ЕГЭ и ОГЭ и их родителей (законных представителей);  - обеспечение ознакомления участников ЕГЭ и ОГЭ с полученными ими результатами;  - участие работников ОУ в составе предметных комиссий,  - обеспечение присутствия наблюдателей во время проведения ЕГЭ и ОГЭ | Май- июнь | Директор, зам. директора |
| 1. **Работа с родителями общественностью** | | | |
| 6.1. | Размещение на сайте школы Публичного доклада | в течение года | Зам.директора |
| 6.2. | Участие в публичном отчете школы. | сентябрь | Антикоррупционная комиссия |
| 6.3. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов. | В течение года | Директор школы |
| 6.4. | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся. | в течение года | Зам. директора |
| 6.5. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Февраль | Заместители директора |
| 6.6. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Постоянно | директор |
| 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 АХЧ |
| 8.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | Директор школы |
| 8.3. | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ | Май-июль | Заместитель директора |
| 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 |