Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №12 г.Ессенуки

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании  педагогического совета  Протокол № 1 от 27.08.2024 г. | Утвержден приказом МБОУСОШ№12    Приказ № 210 от 27.08.2024 г . |

**ПЛАН ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МБОУ СОШ №12**

**на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| 1. **Организационные мероприятия** | | | |  |
| 1.1. | Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции.  Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе. | январь | Директор школы |  |
| 1.2. | Разработка и утверждение Плана  работы по противодействию коррупции | январь | Администрация школы |  |
| 1.3. | Создание рабочей группы по реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы | январь | 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 | январь- февраль | Члены рабочей группы |  |
| 1.6. | Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами и родителями по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | в течение года | Администрация школы |  |
| 1.7. | Разработка памятки для сотрудников ОУ о поведении в ситуациях,  представляющих коррупционную опасность. | март | 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 | 1 полугодие | Члены рабочей группы |  |
| 1.10. | Круглый стол с участием | апрель | Руководитель |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | администрации школы и родительской общественности по вопросу  «Коррупция и антикоррупционная политика школы» |  | рабочей группы |  |
| 1.11. | Осуществление учета муниципального имущества, эффективного его использования | в течение года | Администрация школы |  |
| 1.12. | Организация и проведение недели по борьбе с коррупцией | 9-13 декабря | Заместитель  директора по УВР |  |
| 1.13. | Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении. | по мере поступления жалоб | Секретарь комиссии |  |
| 1.14. | Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики и служебного поведения сотрудников | в течение года | Комиссия по противодействию коррупции |  |
| 1.15. | 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 |  |
| 1.16. | Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы | постоянно | Директор школы |  |
| 1.17. | Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции. | по мере поступления документов | Комиссия по  противодействию коррупции |  |
| 1.18. | Размещение на сайте школы  информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции. | в течение года | Ответственный за работу сайта |  |
| 1.19. | 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 |  |
| **2**. **Участие в антикоррупционном мониторинге** | | | | |
| 2.1. | Регулярное проведение мониторинга коррупционных правонарушений | 1 раз в четверть | Рабочая группа |  |
| 2.2. | Организация проведения социологического исследования  «Удовлетворенность качеством | май | Заместители  директора по УВР, педагог-психолог |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | образования». |  |  |  |
| 2.3. | Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством РФ | 1 раз в год | Директор школы |  |
| 2.4. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе | постоянно | Комиссия по  противодействию коррупции |  |
| 3. **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 УВР |  |
| 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 | Ответственный за работу сайта |  |
| 3.5. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности | в случае выявления | Директор |  |
| 3.6. | Совершенствование контроля за организацией и проведением ЕГЭ (ОГЭ – 9):   * организация информирования участников ЕГЭ (ОГЭ – 9) и их родителей (законных представителей); * обеспечение ознакомления участников ЕГЭ (ОГЭ – 9)   с полученными ими результатами;   * участие работников ОУ в составе | в течение учебного года | Заместитель  директора по УВР |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | предметных комиссий,  - обеспечение присутствия  наблюдателей во время проведения ЕГЭ (ОГЭ – 9) |  |  |  |
| 3.7. | Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований | в течение года | 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 | 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 |  |
| **4. 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 учащихся | в течение года | Директор |  |
| 4.3. | Организация книжных выставок «Права человека», «Закон в твоей жизни» | январь | Педагог-  библиотекарь |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 года | Классные руководители |  |
| 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». | по планам классных руководителей | Классные руководители |  |
| 4.7 | Встреча с  представителями правоохранительных органов | в течение года | Зам. директора по УВР |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 8-9 класс.  Лекция на тему: «Общение с  представителями власти и борьба с коррупцией».  Цель - формирование антикоррупционного мировоззрения. | ноябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 4.8 | Анкетирование учащихся 9 классов по вопросам коррупции в России. | сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 4.9 | Внеклассное мероприятие «Вместе против коррупции» для учащихся 8-9-х классов. | октябрь | Зам. директора по ВР |  |
| 4.10 | Круглый стол с участием родительского комитета школы «Коррупция и антикоррупционная политика школы» | ноябрь | Директор школы |  |
| 4.11 | Конкурс плакатов «Нет коррупции» для учащихся 5-8 классов. | декабрь. | Зам. директора по ВР |  |
| 4.12 | Школьные линейки (1-11 класс) | 1 раз в четверть | Администрация школы |  |
| 4.13 | Подведение итогов по антикоррупционной работе в 2024 г. в школе на совещании при директоре | декабрь | Рабочая группа Администрация школы |  |
| 4.14. | Проведение Недели противодействия коррупции | 1 раз в полугодие | Заместитель  директора по УВР |  |
| **5. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБОУ СОШ №12** | | | | |
| 5.1. | Использование прямых телефонных линий с директором МБОУ СОШ №12 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 | постоянно | Директор школы |  |
| 5.3. | Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | ежемесячно | Члены группы  по распределению средств |  |
| 5.4. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:   * аттестация педагогов школы; * мониторинговые исследования в сфере образования; * статистические наблюдения; | по отдельным планам | Зам. директора по УВР |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * самоанализ деятельности МБОУ СОШ №12   + 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; |  |  |  |
| 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, заместитель директора по УВР |  |
| 5.6. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | в течение года | Директор школы, заместитель директора по УВР |  |
| 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 УВР, ВР |  |
| 5.9. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из МБОУ СОШ №12 | в течение года | Директор школы |  |

Директор МБОУ СОШ №12 А.С.Просветова