План работы МБОУ «Тишанская СОШ»

по противодействию коррупции на 2022-2023 учебный год

# Общие положения

* 1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ «Тишанская СОШ» разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (редакция от 31.07.2020 [№ 259-ФЗ.](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358753/e664ee448c4b81a29a07c0d965c78ebe2bae674c/#dst100355));

* 1. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Тишанская СОШ», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательном учреждении.

# Цели и задачи

* 1. Ведущие цели
* недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ

«Тишанская СОШ»;

* обеспечение выполнения Плана мероприятий 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.
	1. 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.

# Ожидаемые результаты реализации Плана

* повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
* укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в МБОУ «Тишанская СОШ» осуществляется директором МБОУ «Тишанская СОШ» и ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений к школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки****проведения** | **Ответственный** |
| **I. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности****МБОУ «Тишанская СОШ»** |
| **1.1.** | Обеспечение прямой телефонной или непосредственнойкоммуникации с директором МБОУ «Тишанская СОШ» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Постоянно | директор школы |
| **1.2.** | Организация личного приема граждан директором школы | Согласнографику приёма граждан | директор школы |
| **1.3.** | Организация деятельности органов общественногоуправления школой, обладающих комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | постоянно | директор школы |
| **1.4** | Соблюдение единой системы муниципальной оценкикачества образования с использованием процедур: организация и проведение итоговой аттестации (в формеОГЭ , ЕГЭ и ГВЭ);аттестация педагогов школы на соответствие занимаемой должности;мониторинговые исследования в сфере образования; статистические наблюдения;самоанализ деятельности МБОУ «Тишанская СОШ»; информирование управления образования,общественности 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 должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами; |  | заместителидиректора |
|  | май – июнь |  |
|  | в соответствии с графиком |  |
|  | по плану внутришкольного контроля |  |
|  | январь |  |
| **1.5.** | Организация систематического контроля за получением,учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании, о среднем общем образовании. | Постоянно | директор школы |
| **1.6.** | Усиление контроля за осуществлением набора в первыйкласс | Февраль – август | директор школы |
| **1.7.** | Информирование граждан об их правах на получениеобразования | постоянно | директор школы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.8.** | Усиление контроля за недопущением фактовнеправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | Постоянно | директор школы |
| **1.9.** | Организация систематического контроля за выполнениемзаконодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда | постоянно | директор школы |
| **1.10.** | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления обучающихся | постоянно | директор школы |
| **1.11.** | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, назаседаниях педагогического совета | по мере необходимости | директор школы |
| **1.12** | Проведение анализа на коррупционность нормативныхправовых актов и распорядительных документов образовательного учреждения | по мере необходимости | директор школы |
| **1.13** | Внесение изменений в должностные инструкции работников, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОУ | по мере необходимости | председатель профсоюзного комитета школы |
| **1.14** | Организация контроля за привлечением благотворительных средств родителей в образовательномучреждении | постоянно | директор школы |
| **1.15** | Участие в исполнении программ и планов по противодействию коррупции Управления образования | в течение года | директор школы |
| **II Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** |
| **2.1.** | Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней. | январьфевраль май | замдиректора |
| **2.2.** | Своевременное информирование о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы посредством размещения информации на сайте школы,выпусков печатной продукции | постоянно | зам. директора |
| **2.3.** | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамкахсвоих полномочий. | постоянно | директор школы |
| **2.4.** | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, назаседаниях педагогического совета. | в течение года | директор школы |
|  | **III Работа с педагогами** |
| **3.1.** | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов | ноябрь | зам. директора |
| **3.2.** | Проведение производственных совещаний с рассмотрением вопросов антикоррупционной направленности | январьапрель сентябрь | директор школы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.3.** | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания | постоянно | зам. директора |
| **3.4.** | Ознакомление молодых и вновь принятых работников с Уставом школы, Коллективным договором, Кодексом профессиональной этики педагога, иными локальными актами, обеспечивающими трудовые права работника и регулирующие его взаимодействие в коллективе, сучащимися, их родителями (законными представителями) | сентябрь | председатель профсоюзного комитета школы |
| **3.5.** | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | январь | классные руководители |
| **3.6.** | Заседание МО классных руководителей по проблеме«Работа классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся» | август | замдиректора |
| **3.7.** | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законо-дательства. | по факту | директор школы |
| **3.8.** | Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников образовательногоучреждения и урегулированию конфликта интересов | по факту | директор школы |
| **3.9.** | Предотвращение нарушений требований нормативных правовых актов сотрудниками школы, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов (конфиденциальность и информационная безопасность; ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке специального полномочия; злоупотребление установленными полномочиями, совершённые из корыстной или иной личной заинтересованности, а также иные случаи, которые могут повлечь привлечение сотрудников кответственности | Апрель- июнь | зам. директора |
|  | **IV Работа с обучающимися** |
| **4.1.** | Изучение проблемы коррупции в государстве, а также законов, защищающих права граждан РФ в сферепотребления, в рамках тем учебной программы на уроках обществознания, учебных курсов «Экономика», «Право». | в течение года | Учитель истории |
| **4.2.** | Цикл встреч учащихся 9-11 классов с представителями прокуратуры и правоохранительных органов | в течение года (по отдельному плану) | замдиректора по ВР |
| **4.3.** | Цикл классных часов в 8-11 классах с участием специалистов Ростпотребнадзора в сфере гигиены и эпидемиологии | в течение года (по отдельному плану) | замдиректора по ВР |
| **4.4.** | Конкурс среди учащихся на лучший плакат по антикоррупции и правам потребителей | март | замдиректора по УР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.5.** | Классные часы по теме антикоррупционной направленности (по отдельному тематическому плану) | февраль – май | замдиректора по ВР |
| **4.6.** | Организация и проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря):Защита творческих работ «Моё противодействие коррупции»;проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»;анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в школе. | декабрь | директор школы замдиректора по ВРклассные руководители1 - 11 классов |
| **V Работа с родителями** |
| **5.1.** | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания | в течение года | зам. директорапо ВР |
| **5.2.** | Участие родительской общественности в подготовке и принятии публичного отчета школы | май - август | директор школы |
| **5.3.** | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов | сентябрь - октябрь | директор школы |
| **5.4.** | Родительские собрания по проблеме формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся | в течение года | классныеруководители 1 – 11 классов |
| **5.5.** | Привлечение родительской общественности для участия в работе жюри школьных конкурсов. | по мере проведениямероприятий | родительский комитет |
| **5.6.** | Проведение опроса среди родителей по теме:«Удовлетворённость родителей качеством образовательных услуг» | май | заместительдиректора по УР |
| **5.7.** | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся введении учреждения | по мере поступления | директор школы |
| **VI Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности****учреждения в целях предупреждения коррупции** |
| **6.1.** | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44- ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных имуниципальных нужд» | в течение года | директор школы |
| **6.2.** | Выявление ситуаций, при которых личные интересыслужащего (руководителя или специалиста | в течение года | директор школы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | образовательной организации) вступают в противоречие свыполнением им служебных обязанностей при осуществлении закупок. |  |  |
| **6.3.** | Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств ОУ, финансово-хозяйственнойдеятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ | в течение года | директор школы |
| **6.4.** | Организация контроля за целевым использованием средств, привлеченным за счет приносящей доход деятельности (платных образовательных услуг), добровольных целевых взносов, спонсорской помощиродительской общественности, организаций и т.п. | в течение года | директор школы |
| **6.5.** | Организация контроля за оказанием платных образовательных услуг. | в течение года | директор школы |