



Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ п. Надвоицы

Пинаева Е.В.

(приказ № 213 -ОД от 07.12.2023 года)

**План работы
по противодействию коррупции на 2024-2027 год
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Средняя общеобразовательная школа п. Надвоицы**

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ СОШ п. Надвоицы разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ СОШ п. Надвоицы, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

1.3. При подготовки плана использованы "Методические рекомендации по воспитанию антикоррупционного мировоззрения у школьников и студентов", предложенные МО РФ (Письмо от 3 августа 2015 № 08-1189)

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ СОШ п. Надвоицы

- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в образовательных учреждениях Сеgezского муниципального района 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.

2.2. 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.

Контроль за реализацией Плана в МБОУ СОШ п. Надвоицы осуществляется директором школы и ответственными за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений.

План работы по противодействию коррупции В МБОУ СОШ п. Надвоицы

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I. Организационные мероприятия			
1.1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024-2027 годы».	январь 2024	Директор школы на общем собрании трудового коллектива
1.2	Представление учредителю и в управление образования ежегодно отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции организации за отчетный год.	ежегодно до 28 декабря	Директор школы
1.3	Ежегодно рассматривать отчет о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции учреждения за отчетный год на заседаниях комиссий по соблюдению требований к служебному поведению	до 25 декабря	Директор школы

	работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.		
1.4	Ознакомление под подпись работников организации с рекомендациями по разработке и принятию учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции, подготовленных управлением 19.07.2022 (№ 7643/09-04/Аи и № 7644/09-04/Аи, соответственно)	январь 2024	Директор школы на общем собрании трудового коллектива
1.5	Организовать проведение ежеквартальных занятий в сфере противодействия и профилактики коррупции с работниками организаций, в ходе которых знакомить с: - изменениями в антикоррупционном законодательстве; - основными нарушениями, допускаемыми работниками и руководителями организаций; - актами реагирования надзорных органов и результатах их рассмотрения; - обзорами практики привлечения к ответственности за нарушения антикоррупционного законодательства.	1 раз в квартал	Директор школы
1.6	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	август-сентябрь	Директор школы
1.7	Разработка новых методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников ОУ по вопросам профилактики коррупции	в течение года	Ответственные за работу по антикоррупционному просвещению
1.8	Анализ и оценка эффективности принимаемых в ОУ мер по противодействию коррупции, полная оценка коррупционных рисков организации	ежегодно до 25 декабря	Директор школы, Антикоррупционная комиссия
1.9	Организовать работу «горячей линии».	январь 2024	Директор школы
1.10	Организовать ежегодно работниками организаций, участвующими в осуществлении закупочной деятельности, представление декларации о конфликте интересов по форме регулярного декларирования,	до 25 ноября	Директор школы

	размещенной в Приложении № 3 рекомендации по разработке и принятию учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции, подготовленные управлением 19.07.2022 (№ 7643/09-04/Аи и № 7644/09-04/Аи, соответственно).		
1.11	Организовать ежегодно составление отчета по выявлению личной заинтересованности работников организации, отразив в нём анализ: - информации, содержащейся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП; - информации, содержащейся в личных делах работников; - уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, о получении подарка; - деклараций о конфликте интересов; - закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, заключенных в рамках Закона № 44-ФЗ, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и его направление, ежегодно, в срок до 28 декабря, учредителю.	до 25 декабря	Директор школы
1.12	Организовать ежегодно составление отчета об оценке коррупционных рисков, и его направление, ежегодно, в срок до 28 декабря, учредителю.	до 25 декабря	Директор школы
II. 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	Директор школы
2.2	Организация личного приема граждан директором	постоянно	Директор школы

	школы		
2.3	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические исследования в сфере образования; - 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	октябрь-май, июнь	Заместитель 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 приема в первый класс	апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
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 соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	в течение года	Директор школы
III. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
3.1	Проведение родительских собраний « Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)», «Ознакомление с результатами самообследования», «Порядок проведения ГИА».	в течение года	Директор школы, Заместитель 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, Заместитель директора по УВР, ВР
3.3	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы и в официальной группе "ВКонтакте", в СМИ о проводимых мероприятиях. Своевременное обновление материалов на официальном сайте школы в соответствии с нормами федерального законодательства. Размещение на сайте образовательного учреждения правовых актов антикоррупционного содержания.	в течение года	Заместитель директора по УВР, ВР
3.4	Усиление персональной ответственности работников школы за непропорциональное 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	Директор школы Заместитель 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

3.7	Представление деклараций о возможной личной заинтересованности работниками учреждений, участвующих в осуществлении закупок и чьи должности включены в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	в течение года	Директор школы Заместитель директора по АХЧ
3.8	Анализ сведений, изложенных в декларациях о возможной личной заинтересованности и представление его результатов в Администрацию	в течение года	Директор школы
IV. Антикоррупционное образование			
4.1	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	октябрь декабрь	Классные руководители
4.2	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	в течение года	Классные руководители
4.3	Круглый стол «Что я знаю о коррупции» (7 – 8 классы)	декабрь	Учителя истории и обществознания Заместитель директора по ВР
4.4	Классный час: «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» (7-11 классы)	декабрь	Классные руководители
4.5	Беседа: «Коррупция как социально – опасное явление» (5 - 6 классы)	декабрь	Классные руководители
4.6	Своя игра «Нет коррупции!» (9 классы)	март	Учителя истории и обществознания
4.7	Дискуссия «Коррупция – порождение зла» (10-11 классы)	март	Классные руководители
4.8	Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе».	апрель	Педагог - психолог
4.9	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	ноябрь- декабрь	Заведующий библиотекой
4.10	Элективный курс «Правовые основы экономики» (11 класс)	в течение года	Учителя истории и обществознания

4.11	Изучение через предмет «Право» в 10-11-х классах тем об антикоррупционном мировоззрении	в течение года	Учителя истории и обществознания
4.12	Проведение викторин «Что я знаю о своих правах?», «Ребенок и закон» на классных часах	ноябрь, март	Классные руководители
4.13	Конкурс рисунков «Коррупция глазами детей»	декабрь	Классные руководители учитель ИЗО
4.14	Проведение для работников ОУ обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	по мере необходимост и	Ответственные за работу по антикоррупционному просвещению
4.15	Размещение на официальном сайте школы памяток для обучающихся и родителей «Мы против коррупции в образовании» и их обновление	в течение года	Ответственный за сайт
V. Работа с педагогами			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся, рассмотрение вопросов профилактики коррупционных проявлений на производственных совещаниях	январь	Администрация школы, классные руководители
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	в течение года	Заместитель директора по ВР
VI. Работа с родительской общественностью			
6.1	Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении	в течение года	Заместитель 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	Антикоррупционная комиссия
6.4	День открытых дверей школы для родителей	апрель	Заместитель директора по УВР

6.5	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	февраль	Заместитель директора по ВР педагог-психолог
6.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	постоянно	Антикоррупционная комиссия
6.7	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	Антикоррупционная комиссия
VII. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	постоянно	Директор школы
VIII. 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 Заместитель директора по АХЧ
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	в течение года	Директор школы Антикоррупционная комиссия
8.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	сентябрь - июль	Заместитель директора по УВР
8.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном образовании и о среднем общем образовании	июнь, июль	Заместитель директора по УВР
IX. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
9.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник	в течение года	Администрация школы

	<ul style="list-style-type: none">- электронный журнал- Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА		
--	--	--	--