

* укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в школе осуществляется директором школы, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, а также членами антикоррупционной комиссии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № 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 | Директор школы |
| 1.2. | Разработка и утверждение «Плана работы по  противодействию коррупции на 2023-2024 учебный год» | май-сентябрь 2023 г. | Директор школы на общем собрании  трудового коллектива |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей  работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | август- сентябрь 2023 г. | Директор школы |
| **2. 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 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); * определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые   возникнут. | Февраль - май, июнь | Зам. директора по УВР |
| 2.4. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | Февраль- август | Заместитель директора по УР |
| 2.5. | Информирование граждан об их правах на получение образования. | В течение года | Классные руководители, Администрация  школы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.6. | Усиление контроля за недопущением фактов  неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | Директор школы |
| 2.7. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы | В течение года | Директор школы |
| **3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** | | | |
| 3.0. | Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление  родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников) | В течение года | Директор  школы,  Зам. директора по УР |
| 3.1. | 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 УР, ВР |
| 3.2. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых  мероприятиях. | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 3.3. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих  полномочий. | В течение года | Директор школы |
| 3.4. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Зам. директора по УР, ВР |
| 3.5. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор школы |
| **4. Антикоррупционное образование** | | | |
| 4.1. | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | Октябрь | Классные руководители |
| 4.2. | Участие в конкурсах антикоррупционной направленности | В течение года | Зам. директора  по ВР |
| 4.3. | Информационно-просветительские блоки на занятиях (с просмотром социальных роликов и приглашением  работников правопорядка) | В течение года | Зам. директора  по ВР |
| 4.4. | Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе». | Май | Психолог |
| 4.5. | Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!» | Ноябрь-декабрь | Библиотекарь |
| 4.6 | Информирование обучающихся о службе «Телефон доверия» | В течение года | Зам. директора  по ВР |
| **5. 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 |
| **6. Работа с родителями общественностью** | | | |
| 6.1. | Участие в публичном отчете школы. | сентябрь | Антикоррупцио  нная комиссия |
| 6.2. | Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы». | Декабрь | Директор школы, Антикоррупцио  нная комиссия, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.3. | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся. | в течение года | Антикоррупцио нная комиссия |
| 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. | Обеспечение соблюдения порядка административных  процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Постоянно | Антикоррупцио нная 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 | Антикоррупцио нная комиссия |
| **7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | | |
| 7.1. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Постоянно | Директор школы |
| **8. 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  Антикоррупцио нная комиссия |
| **9. 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 |