**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 215 на 2022-2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| ***1.*** | ***Организационные мероприятия*** |
| 1.1. | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 215 на 2020-2021 годы»Общее собрание работников школы «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции» | Директор, члены Комиссии  | Ежегодно.Декабрь  |
| 1.2. | Утверждение МБОУ СОШ № 215 плана работы по противодействию коррупции на 2022-2024 годы | ДиректорОбщее собрание работников  | Декабрь 2021 |
| 1.3. | Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр | Директор, члены Комиссии  | Ежегодно.Декабрь  |
| 1.4. | Анализ действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей. Приведение локальных актов организаций в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства вопросах противодействия коррупции при внесении изменений в федеральное и областное законодательство | Директор | По мере необходимости |
| 1.5. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор | Ежегодно.Сентябрь |
| 1.6 | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции | Директор | По плану МКУ «Управления образования» |
| ***2.*** | ***Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге*** |
| 2.1 | Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством  | Директор | Ежеквартально |
| 2.2. | Организация представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения.  | Директор | Ежегодно.До 30 апреля |
| 2.3 | Отчет руководителя о целевом использовании всех уровней бюджетных средств школы | Директор  | Ежеквартально  |
| 2.4. | Отчет руководителя о целевом использовании внебюджетных средств школы | Директор | ежеквартально |
| 2.5. | Отчет руководителя о выполнении муниципального задания | Директор | Ежеквартально. До 10 числа месяца, следующего за отчетным |
| 2.6 | Размещение на сайте образовательной организации публичных докладов руководителя образовательной организации об итогах ее деятельности, в том числе финансово-хозяйственно деятельности | Директор | Ежегодно Самообследование – до 30 марта |
| 2.7 | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур | Директор | Постоянно |
| ***3.*** | ***Организация взаимодействия с правоохранительными органами*** |
| 3.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Директор | Постоянно |
| 3.2 | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе | Директор | Постоянно |
|  |  |  |  |
| ***4.*** | ***Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики*** |
| 4.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | Директор, Комиссия  | По факту обращения |
| 4.2. | Обеспечение исполнения постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации». | Директор, ответственный за информационный обмен | постоянно |
| 4.3. | Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе, ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции» | Директор, ответственный за информационный обмен | Постоянно |
| 4.4. | Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | директор, ответственный за информационный обмен | В течение года |
| 4.5. | 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 | директор, ответственный за информационный обмен | В течение года |
| 4.6. | Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций) | директор, ответственный за информационный обмен | В течение года |
| 4.7. | Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников школы | Директор | Постоянно |
| 4.8. | Организация обучения работников школы на тематических семинарах или курсах | Директор | Постоянно |
| 4.9 | Организация повышения квалификации педагогических работников организации по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся. | Директор | Постоянно |
| 4.10 | Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении. | Секретарь комиссии по противодействию коррупции | По мере поступления жалоб |
| ***5.*** | ***Организация взаимодействия с родителями и общественностью*** |
| 5.1. | Обеспечение возможности оперативного представления о фактах коррупции в действиях (бездействии) работников организации посредством функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, приема электронных сообщений на официальный сайт школы и иных способов обратной связи | Директор | Постоянно |
| 5.2. | 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 | директор, ответственный за информационный обмен | В течение года |
| 5.3. | Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности  | директор, ответственный за информационный обмен | В течение года |
| 5.4. | Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений | директор, ответственный за информационный обмен | В течение года |
| 5.5. | Организация предоставления государственных услуг по принципу "одного окна" | директор, ответственный за информационный обмен | В течение года |
| 5.6. | Мониторинг жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | Директор | По мере поступления обращений |
| 5.7. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Зам. директора  | Ноябрь, март |
| 5.8 | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Директор | По факту обращения |
| 5.9 | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | Постоянно |
| 5.10 | Проведение социологического опроса уровня восприятия внутренней коррупции в школе | Директор | По мере поступления анкет |
| 5.11 | Общешкольные родительские собрания с включением следующих вопросов:Основные конституционные права и обязанности гражданЗаконодательство РФ об образованииОтветственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка.Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе. | Директор, заместитель директора  | Согласно Годовому плану работы |
| 5.12 | Участие в публичном отчете школы. | Антикоррупционная комиссия | сентябрь |
| 5.13. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов. | Директор школы | В течение года |
| 5.14 | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся. | Антикоррупционная комиссия | в течение года |
| 5.15. | День открытых дверей школы для родителей | Заместители директора  | март-апрель |
| 5.16 | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | Антикоррупционная комиссия | в течение года |
| *6* | ***Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности*** |
| 6.1 | 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. | Директор школы | В течение года |
| 6.2 | Организация личного приема граждан директором школы. | Директор школы | По графику |
| 6.3 | 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);- 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. | Зам. директора | Февраль - май, июнь |
| 6.4 | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | заместитель директора  | В течение года |
| 6.5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | Заместитель директора  | Февраль- август |
| 6.6. | Информирование граждан об их правах на получение образования. | Классные руководители,Администрация школы | В течение года |
| 6.7 | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | Директор школы | В течение года |
| 6.8 | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы | Директор школы | В течение года |
| *7* | ***Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения*** |
| 7.1 | Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников) | Директор школы, Зам. директора  | В течение года |
| 7.2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ. | Директор школы,Зам. директора  | Январь - март  |
| 7.3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях. | Зам. директора  | В течение года |
| 7.4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | Директоршколы | В течение года |
| 7.5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | Зам. директора  | В течение года |
| 7.6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | Директоршколы | По факту |
| ***8.*** | ***Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников*** |
| 8.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | В течение года |
| 8.2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах | ДиректорЗаместитель директора  | В течение года |
| 8.3 | Издание приказа об утверждении состава рабочей группы по противодействию коррупции, плана мероприятий по противодействию коррупции на 2022-2024 годы, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в МБОУ СОШ № 215 | Заместитель директора  | По мере изменений |
| 8.4 | Организация повышения квалификации педагогических работников подведомственных образовательных учреждений по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся | ДиректорЗаместитель директора  | В течение года |
| 8.5 | Организация работы по соблюдению работниками школы Кодекса этики  | Директор | Постоянно  |
| 8.6 | Проведение мероприятий по формированию у работников школы негативного отношения к коррупции | Директор | Постоянно  |
| 8.7. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов. | Директор | Постоянно  |
| 8.8 | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | Классные руководители | август |
| 8.9 | Организация работы по доведению до работников, принимаемых на работу, положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов школы  | Администрация школы | По факту |
| ***9.*** | ***Антикоррупционное воспитание обучающихся*** |
| 9.1 | Реализация «Программы по антикоррупционному воспитанию обучающихся МБОУ СОШ № 215» Проведение в образовательной организации просветительских и воспитательных мероприятий, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлением | Заместитель директора, классные руководители | В течение года |
| 9.2 | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | Заместитель директора, классные руководители | По плану  |
| 9.3 | Проведение ежегодного Всероссийского дня правовой помощи детям (в том числе различных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение детей) | Заместитель директора, классные руководители | ежегодно, до 30 марта |
| 9.4 | Организация проведения открытых уроков и классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов | Заместитель директора, классные руководители | В течение учебного года |
| 9.5 | Организация проведения общественных акций в целях антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции, в том числе приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря | Заместитель директора, классные руководители | Ежегодно. До 1 декабря |
| 9.6 | Обеспечение информационной открытости образовательной деятельности образовательных организаций в части антикоррупционного просвещения обучающихся | Директор | Постоянно  |
| ***10.*** | ***Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции*** |
| 10.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом | Директор | В течение года |
| 10.2 | 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 и муниципальных нужд» | Директор, контрактный управляющий | В течение года |
| 10.3 | Совершенствование условий, процедур и механизмов закупок в целях повышения эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд школы. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров (работ, услуг) конкурентными способами – осуществление проверки соответствия участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных нужд | Директор, контрактный управляющий | В течение года |
| 10.4 | Назначение контрактного управляющего | Директор | январь |
| 10.5 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор, контрактный управляющий | В течение года |
| 10.6 | Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда | ДиректорЗаместитель директора  | В течение года |
| 10.7 | Проведение мониторинга выявленных случаев несоблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупки и заказчиком, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 No 44-ФЗ«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | Директор, контрактный управляющий | В течение года |
| 10.8 | Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады | ДиректорЗаместитель директора  | В течение года |
| 10.9 | Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ и ЕГЭ | ДиректорЗаместитель директора  | Июнь, июль |