УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г. Горловки

«Школа № 40 с ДО»

. \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Н.Дудина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 40 С ДО»**

**на 2023- 2024  учебный год**

**1. Общие положения:**

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 40 С ДО» 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 школе, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МБОУ.

**2. Цели и задачи**

2.1. Ведущие цели:

-  недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе4

- обеспечение выполнения Плана 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.

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 школе осуществляется директором школы и  ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе.

**План работы по противодействию коррупции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|  | **Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности**  **МБОУ** | | |
| 1. | Использование прямых телефонных линий с директором в МБОУ 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 МБОУ |
| 2. | Организация личного приема граждан директором школы. | По графику | Директор МБОУ |
| 3. | Работа по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда. | Два раза в год | Директор МБОУ |
| 4. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:  -  аттестация педагогов школы;  -  мониторинговые исследования в сфере образования;  -  статистические наблюдения;  -  самоанализ деятельности МБОУ;  -   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. | Февраль - май, июнь | Заместители директора |
| 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 МБОУ, Секретарь |
| 6. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | В течение года | Заместитель директора |
| 7. | Информирование граждан об их правах на получение образования. | В течение года | Классные руководители,  Администрация |
| 8. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | Директор МБОУ, Кл.руководители,  Зам. директора |
| 9. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы | В течение года | Директор МБОУ |
| **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** | | | |
| 1. | Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней. | В течение года | Директор МБОУ,  Зам. директора |
| 2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам МБОУ. | Январь - март 2024 года | Директор МБОУ,  Заместители директора |
| 3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях. | В течение года | Директор МБОУ,  ответственный за сайт МБОУ |
| 4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | В течение года | Директор МБОУ |
| 5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Зам. директора |
| 6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор МБОУ |
| **Работа с педагогами** | | | |
| 1. | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | Январь | Классные руководители |
| 2. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов. | По факту | Директор МБОУ |
| **Работа с родителями** | | | |
| 1. | Размещение на сайте МБОУ правовых актов антикоррупционного содержания. | в течение года | Ответственный за сайт школы |
| 2. | Подготовка публичного отчета школы | июнь | Директор МБОУ |
| 3. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов. | В течение года | Заместитель директора |
| 4. | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся. | в течение года | Классные руководители |