Утвержден

приказом директора

от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2020г. №\_\_\_\_\_

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции**

**в МАОУ «СОШ №23» городского округа г. Стерлитамак РБ на 2020 год**

**Цели:**

-  недопущение предпосылок и исключение возможности фактов коррупции в МАОУ «СОШ №23» городского округа г. Стерлитамак РБ.

**Задачи**:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочий  должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательных отношений;

- 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | Мероприятия | Сроки  | Ожидаемый результат  | Ответственный |
| **Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности школы** |
| 1 | Использование прямых телефонных линий с директором школыв целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | В течение года | Обеспечение ранней профилактики коррупционных правонарушений | Директор |
| 2. | Организация личного приема граждан директором школы в присутствии секретаря учебной части | По графику | Создание системы контроля; противодействие условиям, порождающим коррупции | Директор |
| 3. | Распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда комиссией. Проведение мониторинга мнения коллектива о работе комиссии по распределению иных стимулирующих выплат | По необходимости в связи с изменениями финансирования | Обеспечение ранней профилактики коррупционных правонарушений | ДиректорОбщее собрание работников |
| 4. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:-  аттестация педагогов школы;- мониторинговые исследования в сфере образования;-  статистические наблюдения;- самоанализ деятельности МАОУ «СОШ №23» г. Стерлитамак РБ;-  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. | В течениегода | Обеспечение открытости деятельности ОУ;поддержка общественных инициатив в сфере противодействия коррупции;обеспечение открытости деятельности ОУ;усиление гласности деятельности ОУповышение профессионализма субъектов антикоррупционной деятельности | Заместитель директора |
| 5. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании, среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | В течениегода | Создание системы контроля; противодействие условиям, порождающим коррупции | Директор,заместитель директора Губайдуллина Г.Р. |
| 6. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс | В течение года | Создание системы контроля; противодействие условиям, порождающим коррупции | Заместитель директора Гималова Г.Р. |
| 7. | Информирование граждан об их правах на получение образования | В течение года | Усиление гласности деятельности ОУ | Классные руководители Администрация |
| 8. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) | В течение года | Создание системы контроля; противодействие условиям, порождающим коррупции | Директор Классные руководители Заместители директора  |
| 9. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления обучающихся из школы | В течение года | Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней. | Директор, заместители директора, пед.совет |
| **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** |
| 1. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы | В течение года | Обеспечение открытости деятельности ОУ | Директор Заместитель директора  |
| 2. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | В течение года | Ранняя профилактика коррупционных правонарушений | Директор |
| 3. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Активизация усилий общественности по противодействию коррупции | Заместитель директора |
| 4. | Обеспечение устранения выявленных коррупционных факторов | По мере необходимости | Соблюдение законодательства | Заместитель директора  |
| 5. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Обеспечение ранней профилактики коррупционных правонарушений | Директор |
| 6. | Разработка и принятие локальных нормативных актов, внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции | По мере необходимости | Соответствие действующему законодательству локальных нормативных документов  | Директор |
| 7. | Заключение с сотрудниками дополнительных соглашений к трудовым договорам | По факту | Повышение ответственности сотрудников | Директор |
| 8. | Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в Школе | По итогам года | Обеспечение ранней профилактики коррупционных правонарушений | Заместитель директора |
| 9. | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | Декабрь  | Обеспечение ранней профилактики коррупционных правонарушений | Заместитель директора |

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственный** |
| **Организационные мероприятия** |
| 1. | Издание приказов по школе:\* Об организации работы по противодействию коррупции в школе.\* Об утверждении плана мероприятий на 2019-2020 учебный год по противодействию коррупции в ОУ. | Декабрь 2019 | Директор  |
| 2. | Заседания Совета школы:\*Отчет директора школы о целевом использовании поступившего в рамках гранта оборудования.\* Отчет директора школы о расходовании безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи школе. | Сентябрь Апрель  | Директор  |
| 3. | Совещание при директоре на тему «Пропаганда антикоррупционных поведенческих моделей в школе» | Сентябрь  | Директор  |
| 4. | Собрание трудового коллектива с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность» | Сентябрь  | Директор  |
| 5. | Общешкольное родительское собрание с повесткой дня «Формирование антикоррупционного мировоззрения обучающихся» | Сентябрь  | Директор  |
| 6. | Совещание классных руководителей на тему «Организация проведения внеклассных и внешкольных мероприятий во внеурочное время по вопросам предупреждения коррупции» | Сентябрь  | Заместитель директора  |
| 7. | Заседание МО классных руководителей на тему «Деятельность классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающегося» | Ноябрь  | Заместитель директора  |
| 8. | Совещания при директоре:\*о ходе реализации деятельности школы по противодействию коррупционным правонарушениям;\*итоги реализации комплексного плана мероприятий по противодействию бытовой коррупции;\*о расходовании денежных средств, полученных при реализации мероприятий в рамках грантовых конкурсов  | В течение года  | Директор  |
| **Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции** |
| 1. | Анализ нормативно-правовых актов, распорядительных документов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, устранения выявленных коррупционных факторов.  | В течение года  | Директор  |
| 2. | Создание банка данных по действующему законодательству для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Сентябрь-май | Заместитель директора |
| **Доступность информации в системе образования** |
| 1. | Размещение на сайте школы нормативно-правовых локальных актов:\*образовательная программа школы;\*рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);\*годовой календарный учебный график;\*порядок и процедура приема обучающихся в школу;\*информация о праве граждан на получение бесплатного образования;\*информация об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования;\*публичный отчет директора школы об образовательной и финансовой деятельности:\*отчет о целевом расходовании бюджетных средств;\*каталог тематических интернет- ресурсов по антикоррупционной деятельности.  | В течение года | Заместитель директора  |
| 2. | Размещение на информационном стенде «Коррупция – барьер развитию общества»:\*лицензии, свидетельства об аккредитации, устава и т.д.;\*нормативных актов о режиме работы школы;\*порядка проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, других локальных актов и положений, обеспечивающих прозрачность нормативной базы;\*графика и порядок приема граждан должностными лицами по личным вопросам; | Сентябрь  | Заместитель директора  |
| 3. | Открытие прямой телефонной линии с директором школы с целью выявления факторов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Сентябрь  | Директор |
| 4. | Составление графика и организация личного приема граждан администрацией школы | Август  | Директор |
| 5. | Размещение в доступном месте опечатанного ящика для жалоб, заявлений на неправомерные действия работников школы | Сентябрь  | Заместитель директора (АХЧ) |
| 6. | Анкетирование среди родителей (законных представителей) и обучающихся, посвященное отношению к коррупции «Уровень удовлетворенности потребителей доступных услуг и качества общего образования» | Март  | Заместитель директора  |
| **Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** |
| 1. | Изучение жалоб, заявлений и обращений граждан о злоупотреблениях служебным положением, фактах вымогательства, взяток | В течение учебного года | Директор  |
| 2. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений | Август  | Директор  |
| 3. | Сотрудничество с подразделениями правоохранительных органов, занимающимися вопросами противодействия коррупции | Сентябрь  | Директор  |
| 4. | Соблюдение процедур ГИА:\*организация и проведение государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ для 11 классов, 9 классов.\* организация информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей);\*определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ, ОГЭ за неисполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;\*обеспечение ознакомления участников ЕГЭ, ОГЭ с полученными ими результатами;\*участие работников школы в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий | Сентябрь  | Заместитель директора  |
| 5. | Организация систематического контроля получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном и среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц | В течение года | Заместитель директора  |
| **Антикоррупционное образование** |
| 1. | Формирование банка данных методических разработок уроков, внеклассных мероприятий по антикоррупционной тематике | Октябрь  | Заместитель директора  |
| 2. | Разработка программы просвещения родителей (законных представителей) по вопросам антикоррупционного воспитания | Сентябрь  | Заместитель директора  |
| 3. |  Включение вопросов по антикоррупционному воспитанию в тематику семинаров МО классных руководителей | В течение года  | Заместитель директора  |
| 4. | Подготовка памятки для участников образовательных отношений «Как противостоять коррупции» | Ноябрь  | Заместитель директора  |
| 5. | Подготовка перечня тем по истории и обществознанию по антикоррупционной тематике для учащихся 9-10 классов  | сентябрь | Заместитель директора Учитель обществознания |
| **Организация и проведение месячника правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры** |
| 1. 2. 3. 4.5. 6. | Единый день правовых знанийКонкурс творческих работДиспутыКруглые столыКлассные часы, посвященные международному Дню антикоррупцииОформление стенда | В течение года | Заместитель директора Учителя по обществознаниюКлассные руководители |
| 7. | Книжные выставки | В течение года  | Библиотекарь  |
| 8. | Правовой всеобуч «Час правовых знаний для родителей»: | В течение года  | Заместитель директора  |