

**План работы
по противодействию коррупции в МКОУ «Бородинская СОШ»
на 2024-2025 учебный год**

Общие положения:

1.1 План работы по противодействию коррупции в МКОУ «Бородинская СОШ» 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»;
- Федеральный закон 21.11.2011 № 329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;
- Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 г. Москва "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"

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

2. Цели и задачи:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе
- 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.

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 реализации Плана в школе осуществляется директором школы, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, а также членами комиссии по противодействию коррупции.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2023-2024 учебный год»	август 2024г.	Директор школы

1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год»	июнь 2024г.	Директор школы
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	август-сентябрь 2024г.	Директор школы
1.4.	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).	в течение года	Комиссия по противодействию коррупции
1.5.	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	постоянно	Секретарь-делопроизводитель, секретарь комиссии
1.6.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	в течение года	Директор
1.7.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	в течение года	Комиссия по противодействию коррупции
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
2.1.	Организация личного приема граждан директором школы.	по графику	Директор школы
2.2.	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); - ознакомление педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА с видами ответственности за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.	февраль, май, июнь 2023г.	Заместители директора
2.3.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и среднем общем образовании.	в течение года	Заместитель директора по УВР, секретарь-делопроизводитель

2.4.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	февраль-август 2024г.	Директор
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 соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	в течение года	Директор школы
3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	в течение года	Директор школы, зам. 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.	по мере необходимости	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР
3.3.	Своевременное информирование о проводимых мероприятиях посредством размещения информации на сайте школы.	в течение года	Ответственный за ведение сайта, зам. директора по ВР
3.4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное 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	Зам. директора по УВР, ВР, руководитель центра «Точка роста»
3.6.	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 2024г.	Классные руководители
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	в течение года	Зам. директора по ВР, руководитель Центра «Точка роста»
4.3.	Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?» (8-9 классы)	декабрь 2024г.	Зам. директора, руководитель Центра «Точка роста»

			роста»
4.4.	Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на тему «Я против коррупции»	ноябрь 2024г.	МО учителей русского языка и литературы
4.5.	Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение». (7 классы)	январь 2025г.	Классные руководители
4.6.	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы)	март 2025г.	Классные руководители
4.7.	Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе».	май 2025г.	Педагог-психолог
4.8.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	ноябрь-декабрь 2024г.	Зав.библиотекой
5. Работа с педагогами			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	январь 2025г.	Классные руководители
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	в течение года (по согласованию)	Зам. директора, руководитель Центра «Точка роста», зам. директора по ВР
5.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях.	в течение года	Комиссия по противодействию коррупции
5.4.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	постоянно, при приеме на работу	Секретарь-делопроизводитель
5.5.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	ежегодно	Секретарь-делопроизводитель
5.6.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	постоянно, в соответствии с планом	Директор
5.7.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	в течение года	Директор
6. Работа с родителями и общественностью			
6.1.	Размещение на сайте школы Отчета по самообследованию.	до 01.04.2025г.	Директор школы, совместно с комиссией по противодействию коррупции
6.2.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	по мере необходимости	Директор школы

6.3.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Классные руководители
6.4.	День открытых дверей школы для родителей.	март-апрель 2025г.	Заместители директора
6.5.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг».	февраль 2025г.	Заместитель директора, руководитель центра Точка роста, педагог-психолог
6.6.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения.	вторник	Директор
6.7.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.	постоянно, по мере поступления обращений	Директор, комиссия по противодействию коррупции
6.8.	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях.	постоянно, по мере поступления обращений	Комиссия по противодействию коррупции
7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	постоянно	Директор школы
7.2.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	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 АХР
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	в течение года	Директор школы, комиссия по противодействию коррупции
8.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ, ЕГЭ	май – сентябрь 2025г.	Заместитель директора по УВР
8.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	июнь, июль 2025г.	Директор
8.5.	Обеспечение контроля исполнения должностных	постоянно	Директор

	обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.		
8.6.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	постоянно	Директор
8.7.	Контроль за использованием оборудования учреждения.	постоянно	Директор
8.8.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	в декабре текущего года	Комиссия по противодействию коррупции
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	Зам. директора по УВР