

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Ныробская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза А.В. Флоренко»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ «Ныробская СОШ
имени А.В. Флоренко»

_____ Г.Л. Дьякова
«30» августа 2024 г

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в МАОУ «Ныробская СОШ имени А.В.Флоренко»
на 2024/2025 учебный год**

(Приложение к годовому плану образовательной организации.
Приказ №311-од, от 30.08.2024года)

Ныроб, 2024

1. Общие положения:

1.1 План работы по противодействию коррупции в МАОУ «Ныробская СОШ имени А.В.Флоренко» на 2024-2025 учебный год 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";

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

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 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.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год»	Август - сентябрь	Заместитель директора
1.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Август - сентябрь	Директор
1.3.	Совещания при директоре: - о ходе реализации деятельности школы по противодействию коррупционным правонарушениям; - итоги реализации комплексного плана мероприятий по противодействию бытовой коррупции.	В течение года	Директор
2. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
2.1.	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
2.2.	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов, подлежащих проверке на наличие положений, способствующих появлению коррупции.	Август-сентябрь	Заместитель директора
2.3.	Создание банка данных по действующему законодательству для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Сентябрь	Заместитель директора
2.4.	Экспертиза должностных инструкций педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере чревато риском коррупционных проявлений	Октябрь	Директор
3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ОО			
3.1.	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
3.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы

3.3.	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.	Февраль - июнь	Заместитель директора
3.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	заместитель директора, секретарь
3.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Апрель - август	Заместитель директора
3.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Классные руководители, Администрация школы
3.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор
3.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы.	В течение года	Директор Ответственный за сайт
3.9.	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;	В течение года	Директор Ответственный за сайт

3.10.	Информация о финансовой деятельности: - отчет о целевом расходовании бюджетных средств, выделенных на ремонт, а также приобретение оборудования, мебели, инвентаря для нужд школы; Каталог тематических интернет - ресурсов по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Директор Ответственный за сайт
3.11.	Социологическое исследование среди родителей (законных представителей) и Обучающихся: «Уровень удовлетворенности потребителей доступных услуг и качества общего образования»	Март	Администрация
4. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
4.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	В течение года	Директор, Заместитель директора
4.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	Январь - март 2025 года	Директор, заместитель директора
4.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, ВК, СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Заместитель директора
4.4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Директор
4.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Заместитель директора
4.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор
5. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
5.1.	Экспертиза жалоб, заявлений и обращений граждан о злоупотреблениях служебным положением, фактах вымогательства, взяток	В течение учебного года	Директор
5.2.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	Август	Директор
5.3.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в т.ч. причин и условий коррупции и деятельности по размещению государственных заказов, устранение выявленных коррупционных рисков	1 раз в полугодие	Директор

5.4.	Создание единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - организация и проведение государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ для 11 классов и в новой форме для 9 классов; - аттестация педагогических работников; - независимая экспертиза оценки качества образования; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - экспертиза инноваций, проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; - создание единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия)	В течение учебного года	Администрация
5.5.	Совершенствование контроля организации и проведения ЕГЭ: - организация информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей); - обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами;	В течение года	Администрация
5.6.	Организация систематического контроля получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном и среднем (полном) общем образовании. Определение ответственности должностных лиц	В течение года	Администрация
6. Антикоррупционное образование			
6.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Октябрь	Классные руководители
6.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	Заместитель директора
6.3.	Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?» (8-9 классы)	Декабрь	Заместитель директора
6.4.	Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на тему «Я против коррупции»	Ноябрь	МО учителей русского гуманитарного цикла
6.5.	Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение». (6-7 классы)	Январь	Классные руководители
6.6.	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы)	Март	Классные руководители
6.7.	Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе»	Май	Педагог-психолог
6.8.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	Ноябрь-декабрь	библиотекарь
7. Работа с педагогами			

7.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Январь	Классные руководители
7.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Заместитель директора
8. Работа с родителями общественностью			
8.1.	Размещение на сайте школы Итогов самодиагностики, Самообследования и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении	в течение года	Директор
8.2.	Участие в публичном отчете школы.	сентябрь	Антикоррупционная комиссия
8.3.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Директор
8.4.	Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы».	Декабрь	Директор, антикоррупционная комиссия
8.5.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Антикоррупционная комиссия
8.6.	День открытых дверей школы для родителей	март-апрель	Заместители директора
8.7.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Февраль	Заместитель директора, педагог-психолог
8.8.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
8.9.	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	Антикоррупционная комиссия
9. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
9.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Постоянно	Директор
10. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
10.1.	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 Заместитель директора по АХР
10.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор Антикоррупционная комиссия
10.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ, ЕГЭ	Сентябрь - июль	Заместитель директора

10.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Заместитель директора
11. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
11.1.	Оказание услуг в электронном виде: - ЭЖД - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	В течение года	Администрация школы