*Приложение № 1 к приказу № 14 §2 от 05.08.2023г*

**План работы по противодействию коррупции**

**МБОУ «Кяхтинская КАОШ» на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № 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 2024  |  директор  |
| 1.2.  | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год»  | сентябрь 2024  | директор   |
| 1.3.  | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений  | октябрь 2024  |  директор  |
|  | **2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности**  |
| 2.1.  | 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  |
| 2.2.  | Организация личного приёма граждан директором школы.  |  по графику  | директор  |
| 2.3.  | 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 - май, июнь  | зам. директора по УВР, УМР  |
| 2.4.  | 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  | зам. директора по УВР, директор  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.5.  | Контроль за осуществлением приёма в первый класс.  | февраль- август  | зам. директора по УВР  |
| 2.6.  | Информирование граждан об их правах на получение образования.  | в течение года  | классные руководители, администраци я школы  |
| 2.7.  | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных Средств с родителей (законных представителей).  | в течение года  | директор  |
| 2.8.  | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы  | в течение года  | директор  |
| **3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения**  |
| 3.1.  | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.  | январь - март  | директор, зам. директора по УВР, ВР, УМР  |
| 3.2.  | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в ВК школы о проводимых мероприятиях.  | в течение года  | администрац ия школы  |
| 3.3.  | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.  | в течение года  | директор  |
| 3.4.  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах  | в течение года  | зам. директора по УВР, ВР, УМР  |
| 3.5.  | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.  | по факту  | директор  |
| **4. Антикоррупционное образование**  |
| 4.1.  | Анкетирование обучающихся 9-11 классах по отношению к проблеме коррупции  | апрель  | классные руководители  |
| 4.2.  | Проведение открытых уроков и классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов  | сентябрь  |
| 4.3.  | Организация просмотров фильмов антикоррупционной направленности на портале «Российская электронная школа»  | в течение года  |
| 4.4.  | Включение в повестку родительских собраний вопроса по антикоррупционному просвещению обучающихся  | сентябрь- декабрь  |
| 4.5  | Участие в проекте «Билет в будущее»  | ссентябрь- декабрь  |
| 4.6.  | Классный час приуроченный ко Международному дню борьбы с коррупцией  | декабрь  | классные руководители  |
| **5. Работа с педагогами**  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1.  | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.  | январь  | классные руководители  |
| 5.2.  | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.  | в течение года  | зам. директора по ВР  |
| **6. Работа с родителями**  |
| 6.1.  | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.  | в течение года  |  директор ответственные лица по противодейст вию коррупции  |
| 6.2.  | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.  | в течение года  |
| 6.3.  | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»  | февраль  | зам. директора по ВР, педагог- психолог  |
| 6.4.  | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан  | в течение года  | ответственные лица по противодейст вию коррупции  |
| 6.9.  | 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  |
| **7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами**  |
| 7.1.  | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции  | в течение года  | директор  |
| **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, зам. директора по АХЧ  |
| 8.2.  |  Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств  | В течение года  | директор, ответственные лица по противодейст вию коррупции  |
| 8.3.  | Осуществление контроля за подготовкой к ОГЭ.  | сентябрь -июнь  | зам. 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  | ииюнь, июль  | зам. директора по УВР  |
| **9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде**  |
| 9.1.  | Оказание услуг в электронном виде: - электронный дневник - электронный журнал  | В течение года  | зам. директора по УВР, программист  |
|  9.2.  |  Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА  |   | зам. директора по УВР  |