*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  поступлени  я  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 |