Приложение 2

 к приказу МБОУСОШ №

 от 09.01. 2025 №3

План мероприятий по противодействию коррупции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие  | Срок исполнения | Ответственные  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции |
| 1.1.  | Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке. | В течение года | Директор МБОУ ЦО № 5  |
| 1.2.  | Организация проведения анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции.  | 1 раз в год  | Заместитель директора по воспитательной работе  |
| 1.3.  | Организация телефона горячей линии с администрацией МБОУ ЦО № 5по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений | сентябрь | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе  |
| 1.4. | Осуществление личного приема граждан по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | В течение года | Директор МБОУ ЦО № 5 |
| 1.5. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении администрации школы | В течение года | Директор МБОУ ЦО № 5 |
| 2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции |
| 2.1.  | Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе | 1 раз в год (январь) | Директор МБОУ ЦО № 5 |
| 2.2. | Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в школе  | 1 раз в год(январь) | Заместитель директора по безопасности  |
| 2.3. | Приведение в соответствие с действующим законодательством должностных инструкций работников МБОУ ЦО № 5, локальных нормативных актов | В течение года по мере изменения законодательства  | Директор МБОУ ЦО № 5 |
| 2.4. | Размещение на информационных стендах и в сети Интернет следующих документов:- свидетельство о государственной регистрации (копия),- устав МБОУ ЦО № 5 (копия), - лицензия на осуществление образовательной деятельности (копия),- свидетельство о государственной аккредитации (копия),- план финансово-хозяйственной деятельности;- локальные акты, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)  |  | Заместитель директора по учебно – воспитательной работе  |
| 2.5. | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок школы  | По итогам проверок |  Директор МБОУ ЦО № 5 |
| 2.6. | Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы Кодекса этики и служебного поведения педагогических работников школы  | В течение года | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе  |
| 2.7. | Заседания комиссии по противодействию коррупции МБОУ ЦО № 5 | Ежегодно, октябрь, февраль | Председатель комиссии |
| 2.8. | Проведение организационных совещаний, в том числе административных, по вопросам антикоррупционной политики в МБОУ ЦО № 5 | В течение года | Директор МБОУ ЦО № 5 |
| 2.9. | Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в школе, подготовка и предоставление полугодовых отчетов. | 1 раз в полугодие | Заместитель директора по воспитательной работе  |
| 2.10. | Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы | Постоянно | Директор МБОУ ЦО № 5 |
| 2.11. | Контроль за своевременностью рассмотрения обращений граждан | Постоянно | Директор МБОУ ЦО № 5 |
| 2.12. | Контроль за ведением документов строгой отчетности в МБОУ ЦО № 5: выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования.  | Постоянно  | Заместитель директора по учебно - воспитательной работе  |
| 2.13. | Соблюдение требований законодательства во время проведения ЕГЭ и ГИА | Ежегодно | Директор МБОУ ЦО № 5Заместитель директора по учебно - воспитательной работе  |
| 3. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение |
| 3.1.  | Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции. | В течение года  | Заместитель директора по безопасности  |
| 3.2. | Публичный отчет директора МБОУ ЦО № 5 | По итогам года | Директор МБОУ ЦО № 5 |
| 3.3. | Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств | По итогам года | Директор МБОУ ЦО № 5 |
| 3.4. | Отчет о результатах самообследования МБОУ ЦО № 5 | Ежегодно, август | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе  |
| 3.5. | Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию в части включения в программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся | В течение года | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе  |
| 3.6. | Организация и проведение воспитательных мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся | В течение года | Заместитель директора по воспитательной работе  |
| 4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции |
| 4.1.  | Изучение передового опыта деятельности школ Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования город Тула по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в школе  | В течение года | Заместитель директора по воспитательной работе. |
| 5. **Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы**  |
| 5.1. | Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями. | Ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом | Заместитель директора по безопасности |
| 5.2. | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.  | По мере поступления | Заместитель директора по учебно - воспитательной работе  |
| 5.3. | Проведение мониторинга должностных инструкций работников МБОУ ЦО № 5, локальных нормативных актов | 1 раз в год | Члены Комиссии по противодействию коррупции |
| 6. Взаимодействие с правоохранительными органами |
| 6.1. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе  | По мере обращения | Администрация МБОУ ЦО № 5 |

Директор МБОУ ЦО № 5 Е.М. Широкая