**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:**

**Лагутнинская средняя общеобразовательная школа**

 Утверждаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Мокроусова

 приказ № 219 от 30.08.2019г.

**План**

**работы по противодействию коррупции**

**на 2019-2020 уч.год**

**План**

**работы по противодействию коррупции**

 Утвержден приказом директора

школы № 219 от 30.08.2019г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| **Обеспечение права граждан на доступ к информации****о деятельности МБОУ: Лагутнинская СОШ**  |
| 1. | Использование прямых телефонных линий с директором МБОУ: Лагутнинская СОШ СОШ 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 |
| 2. | Организация личного приема граждан директором школы | ежедневно | Директор школы |
| 3. | Организация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | По мере поступления финансирования | Директор школы  |
| 4 | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:- аттестация педагогов школы;- мониторинговые исследования в сфере образования;- статистические наблюдения;- самообследование деятельности МБОУ: Лагутнинская СОШ - создание системы информирования управления образования, 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; | В течение уч.года. | Зам. директора по УВР |
| 5. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании. Определение ответственности должностных лиц. | В течение года | Директор школы  |
| 6. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | В течение года. | Директор школы |
| 7. | Информирование граждан об их правах на получение образования | В течение года | Классные руководители Администрация |
| 8. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся | В течение года | Директор школы Классные руководители Зам. директора по УВРДиректор школы |
| 9. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из МБОУ: Лагутнинская СОШ  | В течение года |
|  **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** |
| 1. | Проведение Дней открытых дверей в школе.Ознакомление родителей с условиями приема в школу и обучения в ней. | октябрь | Директор школы Зам. директора по УВР  |
| 2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ | В течение года | Директор школы Зам. директора по УВР  |
| 3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы | В течение года | Директор школы Зам. директора по УВРОператор школьного сайта |
| 4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | В течение года | Директор школы |
| 5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Директор школы |
| 6 | Проведение заседаний Совета школы по вопросам противодействия коррупции. | По плану | Директор школы |
| 7. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | По факту | Директор школы |
| 8 | Повышения профессиональной подготовки работников, занятых в сфере размещения муниципальных заказов. | В течение года | Директор школы |
|  **Антикоррупционное образование** |
| 1. | Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания. | В течение года | Учитель обществознания  |
| 2. | Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность | По плану воспитательной работы | Зам. дир. по ВРУчитель обществознания  |
| 3. | Выставка книг в библиотеке «Нет коррупции!» | Ноябрь-декабрь  | Зав. библиотекой  |
| 4. | Социологический опрос «Отношение учащихся школы к явлениям коррупции» | Декабрь. | Зам. директора по ВР. Кл. руководители |
| 5. | Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-10 классов на темы:«Если бы я стал президентом», «Как бороться с взятками», «Легко ли всегда быть честным?» | Декабрь. | Учителя русского языка Классные руководители |
| 6 | Проведение тематических классных часов, посвященных вопросам коррупции в государстве: (7-10 классы)-Роль государства в преодолении коррупции. | Декабрь Январь  | Зам.директора по ВР. Классные руководители |
| 7.. | Конкурс среди учащихся на лучший плакат антикоррупционной направленности | Февраль  | Учитель ИЗО |
| 8. | Проведение серии классных часов «Открытый диалог» со старшеклассниками (8-10кл.), подготовленных с участием обучающихся по теме антикоррупционной направленности:-Мои права.-Я - гражданин.-Потребности и желания. (1-4 класс).-Гражданское общество и борьба с коррупцией.-Источники и причины коррупции.-Учащиеся против коррупции.-Условия эффективного противодействия коррупции.-Почему в России терпимое отношение к коррупции (9-10 классы) | Февраль-май  | Зам. директора по ВР социальный педагогКлассные руководители  |
| 9. | Организация и проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), различных мероприятий:-    - проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией».  -    - -анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в Школе | Декабрь  | Зам. директора по ВР социальный педагог Классные руководители |
|  **Работа с педагогами** |
| 1. | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | Январь.. | Кл. руководители |
| 2. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов | Март. | Зам. директора по УВР  |
|   | **Работа с родителями** |  |
| 1. | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания | В течение года | Оператор школьного сайта |
| 2. | Предоставление публичного отчета на общешкольном родительском собрании | Сентябрь  | Директор школы |
| 3. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов | По плану работы | Директор школы |
|  |  |  |  |  |
| **Работа комиссии по противодействию коррупции** |
| 1. | Разработка и корректировка плана мероприятий по противодействию  коррупции | Сентябрь, по мере необходимости | Председатель комиссии |
| 2. | Информирование о фактах,  свидетельствующих о коррупции в отрасли | Постоянно | Члены комиссии |
| 3. | Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией | Постоянно | Члены комиссии |
| 4. | Обобщение и анализ поступающей от государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией работниками государственных организаций | 1 раз в квартал | Члены комиссии |
| 5. | Работа с обращениями работников школы и граждан | По мере поступлений | Члены комиссии |