

**План мероприятий по противодействию коррупции
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3»
на 2024 – 2025 учебный год**

1. Общие положения:

1.1. План антикоррупционной работы с сотрудниками определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ «СОШ №3», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ «СОШ №3»;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания;
- 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 ОУ;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

№ п/п	Дата	Название мероприятия	Краткая аннотация, примечания	Ответственный исполнитель
1.	август	Назначение ответственных за антикоррупционную работу с педагогическим коллективом	Издание приказа по ОУ	Директор
2.	август	Подготовка и утверждение плана антикоррупционной работы с сотрудниками в МБОУ «СОШ №3» на учебный год	Принятие на заседании Общего собрания, утверждение директором	Директор, заместитель директора по безопасности
3.	В течение	Повышение квалификации	Прохождение курсов	Заместитель

	года	администрации и педагогов в области противодействия коррупции	повышения квалификации (очных или дистанционных), посещение семинаров, лекций, круглых столов по данному вопросу. Проведение обучающих семинаров для сотрудников ОУ. Ознакомление коллектива с нормативными документами, изменениями в нормативно-правовой базе по данному вопросу.	директора по УВР
4.	в течение года	Повышение информированности сотрудников ОУ и общественности по вопросам борьбы с коррупцией, в т.ч. через сеть Интернет	Разъяснение политики школы в отношении противодействия коррупции на Общем собрании. Представление действующих документов по антикоррупционной деятельности и актуальных изменений в них на Общем собрании. Размещение актуальной информации по вопросам антикоррупционной работы на школьном сайте в соответствующем разделе.	Директор, заместитель директора по безопасности
5.	в течение года	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства по борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре	Административные совещания	Директор, заместитель директора по безопасности
6.	в течение года	Обеспечение работы комиссии по противодействию коррупции в ОУ и комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	В соответствии с Положениями о данных комиссиях. Четкое ведение документации, протокол, рассмотрение обращений в установленные локальными актами сроки.	Директор, члены комиссий
7.	в течение года	Обновление локальных актов ОУ по вопросу противодействия коррупции, внесение изменений в соответствии с изменениями в действующих законодательных актах и	Анализ, разработка, актуализация, утверждение локальных актов в соответствии с порядком, утвержденным уставом ОУ. Общее собрание, приказ	Директор, заместитель директора по безопасности

		нормативно-правовых документах. Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	директора ОУ.	
8.	в течение года	Обеспечение соответствия образовательных услуг ОУ в рамках муниципального задания действующему законодательству.	Проведение ежемесячного мониторинга организации педагогами образовательного процесса в рамках урочной и внеурочной деятельности в форме посещения уроков/занятий, наблюдения, бесед с педагогом, бесед с обучающимися и их родителями / законными представителями	Заместители директора по УВР, ВР
9.	в течение года	Обеспечение соответствия организуемых в ОУ платных образовательных услуг действующему законодательству.	Проведение ежемесячного мониторинга организации педагогами дополнительного образования платных образовательных услуг в форме посещения занятий, наблюдения, бесед с педагогом, бесед с обучающимися и их родителями / законными представителями	Заместитель директора по УВР
10.	в течение года	Организация личного приема граждан директором школы	По графику	Директор
11.	в течение года	Соблюдение единой системы требований и оценки качества образования с использованием процедур.	Организация аттестации педагогов школы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; Соблюдение единой системы критериев оценки образовательных результатов обучающихся в соответствии с действующими локальными актами ОУ.	Директор, заместитель директора по УВР
12.	Февраль-	Определение	Организация обучения	Заместитель

	июнь	ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.	сотрудников в соответствии с графиком; Информирование педагогических работников, участвующих в подготовке и проведении ГИА.	директора по УВР
13.	в течение года	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании.	Определение ответственности должностных лиц. Своевременное заполнение баз данных; Обеспечение безопасного хранения документов	Директор, заместитель директора по УВР
14.	в течение года	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из ОУ.	Контроль за осуществлением приема в первый класс. Информирование граждан об их правах на получение образования. Проведение Дней открытых дверей в школе. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней.	Директор, заместитель директора по УВР, секретарь
15.	в течение года	Методическая поддержка педагогов при участии в профессиональных педагогических конкурсах антикоррупционной тематики (по желанию педагога), в т.ч. конкурсов методических разработок антикоррупционной тематики	Индивидуальные и групповые консультации по согласованию	Заместитель директора по УВР
16.	Январь, май-август	Подготовка, утверждение и размещение в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения информации о финансово-хозяйственной деятельности ОУ	Размещение информации в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения	Заместитель директора по безопасности
17.	в течение года	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных заказов, поставок товаров,	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными	Директор, заместитель директора по ХР

		контрактов, оказываемых услуг.	заказами, поставками товаров, контрактами.	
18.	в течение года	Совершенствование деятельности сотрудников	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заместителей руководителя и сотрудников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	Директор
19.	в течение года	Организация проведения мероприятий, направленных на антикоррупционное воспитание учащихся	Проведение открытых уроков и классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов. Проведение общественных акций в целях антикоррупционного просвещения противодействия коррупции, в том числе приуроченных к Международному Дню борьбы с коррупцией - 9 декабря. Участие учащихся в работе научно практических конференций, семинаров, круглых столов антикоррупционной направленности.	Заместитель директора по ВР

Исполнитель:
заместитель директора по безопасности
Беспалова О.В.