**Согласовано: Утверждаю:**

Председатель ПК Директор МКОУ СОШ№ 5

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Н.Г.Калюжная Ю.А.Щеглов**

***План мероприятий по противодействию коррупции***

***в МКОУ СОШ№5***

***на 2023 – 2024  учебный год***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок исп-я | Ответственные |
| 1.      Организационные мероприятия |
| 1.1. | Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции | Август 2023 г. | Администрация школы |
| 1.2. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Сентябрь – октябрь 2023г. | Администрация школы |
| 1.3. | Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | В течение года | Администрация школы |
| 1.4. | Разработка и ознакомление с памяткой для сотрудников МКОУ СОШ№ 5 о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность. | Ноябрь 2023 года | Администрация школы |
| 1.5. |  Осуществление учета муниципального имущества, эффективного его использования  | В течение года | Администрация школы |
| 1.6 | Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией | 9 декабря 2023 г. | Заместитель директора по ВР |
| 1.7. | Заседание педагогического совета МКОУ СОШ5 по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности лицея | Май 2024 г. | Заместители директора  |
| 1.8. | Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении. | По мере поступления жалоб | Администрация школы |
| 1.9. | Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики и служебного поведения сотрудников  | В течение года | Администрация школы |
| 1.10. | Контроль за соответствием действующему законодательству локальных актов МКОУ СОШ№ 5, устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования | В течение года | Администрация школы |
| 1.11. | Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы | Постоянно | Директор школы |
| 1.12 | Работа по проверке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд школы, в том числе с участием правоохранительных органов. | Постоянно | Директор школы |
| 1.13. | Организация работы «Горячей линии» в школе для сбора и обобщения информации по фактам коррупции в школе, направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы. Установка «Ящика для письменных обращений граждан по фактам коррупции и иным правонарушениям » | Постоянно | Администрация школы |
| 2. Привлечение граждан и представителей органов самоуправления школы к реализации антикоррупционной политики |
| 2.1.. | Размещение на школьном сайте:-устава с целью ознакомления родителей с информацией о бесплатном образовании;-адреса и телефоны органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции | Август 2023 г. | Администрация, ответственный за сайт школы |
| 2.2. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | По мере поступления | Директор школы |
| 2.3. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности | В случае выявления | Директор школы |
| 2.4. | Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований | В течение года | Администрация школы |
| 2.5. | Проведение классных собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции | В течение года | Администрация школы, классные руководители |
| 2.6. | Привлечение родительской общественности для участия в написании проверочных, контрольных работ, жюри конкурсов. | По мере проведения в течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР  |
| 2.7. | Приглашение специалистов из правоохранительных органов на родительские собрания, классные часы с учащимися | 1 раз в год | Заместитель директора по ВР  |
| 2.8. | Содействие участию родительской общественности в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке. | Постоянно | Администрация школы |
| 3.      Антикоррупционное образование |
| 3.1. | Включение в рабочие программы по литературному чтению, окружающему миру, истории, обществознанию, литературе элементов антикоррупционного воспитания, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся | Август 2023 г. | Учителя – предметники, Заместители директора по УВР,заместитель директора по НМР  |
| 3.2. | Организация книжных выставок «Права человека», «Закон в твоей жизни» | январь 2024 г. | Зав. библиотекой |
| 3.3. | Конкурс среди учащихся на лучший плакат антикоррупционной направленности 5-9кл. | февраль 2024г. | Преподаватель ИЗО |
| 3.4. | Проведение тематических классных часов «Наши права – наши обязанности», «Право на образование» и др. | В течение учебного года | Классные руководители, заместитель директора по ВР |
| 3.5. | Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения.Классные часы.1-9 классыДень правовых знаний: «Конвенция о правах ребенка».1-4 классы – «Подарки и другие способы благодарности».5-9 классы – «Преимущество соблюдения законов».1-4 классы – «Можно и нельзя».5-9 классы – «Коррупционное поведение: возможные последствия».1-4 классы - «Что такое хорошо, и что такое плохо?».5-9 классы – «Государство и человек: конфликт интересов».1-4 классы – «Как сказать спасибо?».5-8 классы – «Что значит быть представителем власти?».9- классы – «Поступить в колледжи». |  сентябрь 2023г.октябрь 2023 г.декабрь20223г.февраль 2024 г.май 2024г. | Зам. директора по ВР, классные руководители. |
| 3.6. | Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения в  школе.9 класс.Введение в курс обществознания:Государство. Государство и человек: конфликт интересов.Выборы. Требования к человеку, облеченному властью.Закон и необходимость его соблюдения. Правовое государство.Как решить проблему коррупции. Законодательная власть.Судебная власть.Права человека.Права ребенка.Защита прав человека.Преступление | В соответствии с тематическим планированием и рабочими программами. | Учителя истории и обществознания |
| 3.7. | Встреча с представителями  правоохранительных органов8-9 класс.Лекция на тему: «Общение с представителями власти и борьба с коррупцией».Цель - формирование антикоррупционного мировоззрения. | В течение года | Заместители директора  |
| 3.8. | Анкетирование учащихся 9 классов по вопросам коррупции в России. | Январь 2024 г. | Зам. директора по ВР, учитель истории и обществознания  |
| 3.9. | Дебаты «Нет коррупции» для учащихся 8-9-х классов. | Март 2024 г. | Зам. директора по ВР |
| 3.10. | Конкурс плакатов «Нет коррупции». Для учащихся 5-8 классов. | Апрель 2024 г. | Зам. директора по ВР |
| 3.11. | Проведение Недели правовых знаний | Раз в полугодие | Заместитель директора по ВР Классные руководителиУчителя истории и обществознания |
| 4. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МКОУ СОШ№ 5 |
| 4.1. | Использование прямых телефонных линий с директором МКОУ СОШ№ 5 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 |
| 4.2. | Организация личного приема граждан директором школы | По графику | Директор школы |
| 4.3. | Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Ежемесячно | Члены комиссии по начислению стимулирующих выплат |
| 4.5. | 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 | Директор школы, секретарь |
| 4.6. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | В течение года | Заместитель директора по УВР  |
| 4.7. | Информирование граждан об их правах на получение образования | В течение года | Классные руководители, Администрация школы |
| 4.8. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из МКОУ СОШ№5 | В течение года | Директор школы |