**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 классы  День 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 органов  8-9 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 руководители  Учителя 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 |