Утверждаю

директор школы №63

\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Данькин

**План работы по антикоррупционной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска**

**«Средняя школа №63» на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | ответственный |
| **1** | **Организационные мероприятия** |
| 1.1 | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2021-2022 учебный год» | Август 2022г. | Директор школы |
| 1.2 | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2022-2023 учебный год» | Май-сентябрь 2022г. | Директор школы |
| 1.3 | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Август-сентябрь 2022 г. | Директор школы |
| **2** | **Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности** |
| 2.1 | Использование прямых телефонных линий 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 |
| 2.2 | Организация личного приема граждан директором школы. | По графику | Директор школы |
| 2.3 | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:- аттестация педагогов школы;Мониторинговые исследования в сфере образования;- статистические наблюдения;- самоанализ деятельности ОУ;- создание системы информирования управления образованием, 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. | Февраль- июнь | Заместитель директора по УВР |
| 2.4 | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | В течение года | Заместитель директора по УВР, секретарь |
| 2.5 | Контроль за осуществлением приема в первый класс. | Февраль-август | Заместитель директора по УВР |
| 2.6 | Информирование граждан об их правах на получение образования. | В течение года | Классные руководители, администрация школы |
| 2.7 | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | Директор школы |
| 2.8 | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления обучающихся из школы. | В течение года | Директор школы |
| **3.** | **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** |
| 3.1 | Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников) | В течение года | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| 3.2 | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работником ОУ. | Январь-март 2023 г. | Директор школы, заместители директора по УВР, ВР |
| 3.3 | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях. | В течение года | Директор школы |
| 3.4 | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | В течение года | Директор школы  |
| 3.5 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах. | В течение года | Заместители директора по УВР, ВР |
| 3.6 | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должностных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор школы |
| **4.** | **Антикоррупционное образование** |
| 4.1 | Проведение Единых информационных дней, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | октябрь | Классные руководители |
| 4.2 | Участие в конкурсах антикоррупционной направленности | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 4.3 | Диспут : «Что заставляет человека брать взятки?» (8-9 классы) | декабрь | Заместитель директора по ВР |
| 4.4 | Беседа : «Коррупция. Твое НЕТ имеет значение». (6-7 классы) | январь | Классные руководители |
| 4.5 | Лекция : «Коррупция – явление политическое или экономическое?» (10-11 классы). | март | Классные руководители |
| 4.6 | Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе». | май | Психолог  |
| 4.7 | Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!» | Ноябрь-декабрь | библиотекарь |
| **5.** | **Работа с педагогами** |
| 5.1 | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | Январь | Классные руководители |
| 5.2 | Встреча педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| **6.** | **Работа с родительской общественностью** |
| 6.1 | Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчетом об их исполнении. | В течение года | Директор школы |
| 6.2 | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов. | В течение года | Директор школы |
| 6.3 | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся. | В течение года | Антикоррупционная комиссия |
| 6.4 | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг». | Февраль | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог |
| **7.** | **Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 7.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции. | Постоянно | Директор школы |
| **8.** | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции** |
| 8.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года | Директор школы, заместитель директора по АХЧ |
| 8.2 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | Директор школы |
| 8.3 | Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ, ЕГЭ. | Сентябрь-июль | Заместитель директора по УВР |
| **9.** | **Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде** |
| 9.1 | Оказание услуг в электронном виде:- электронный дневник- электронный журнал- предоставление информации о порядке государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА. | В течение года | Администрация школы |