УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ВШ №12
с.Заозерное
_____ Т.І. Нестерова

План
мероприятий по противодействию коррупции
на 2022-2023 учебный год
в МКОУ ВШ №12 с.Заозерное

1. Цели и задачи реализации Плана

-недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе

-обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации школы;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности работников школы.

Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- 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

2. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

-укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в школе осуществляется директором школы, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, а также членами антикоррупционной комиссии.

План мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2022-2023 учебный год»	август	Заместитель директора по УВР
1.2	Совещание при директоре на тему «Пропаганда антикоррупционных поведенческих моделей в школе»	сентябрь	Директор школы
1.3	Собрание трудового коллектива с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность»	сентябрь	Директор школы

1.4	Заседание МО школы на тему «Деятельность классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающегося»	октябрь	Заместитель директора по УВР
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности школы			
2.1.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы
2.2.	Соблюдение единой системы оценки качества образованияс использованием процедур: -аттестация педагогов школы; -мониторинговые исследования в сфере образования; -статистические наблюдения; -самоанализ деятельности школы; -соблюдение единой системы критериев оценки качестваобразования (результаты, процессы, условия); -организация информирования участников ГИА; -определение ответственности педагогических работников,привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
2.3.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общемобразовании. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.4.	Информирование граждан об их правах на получениеобразования.	В течение года	Классные руководители, Администрация школы
2.5.	Обеспечение соблюдений правил приема, перевода иотчисления обучающихся из школы	В течение года	Директор школы
3. Обеспечение открытости деятельности школы			
3.1.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся и работникам школы.	Январь-март	Директор школы, Заместитель директора по УВР
3.2.	Своевременное информирование посредством размещенияинформации на сайте школы о проводимых мероприятиях.	В течение года	Заместитель директора по УВР
3.3.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своихполномочий.	В течение года	Директор школы

3.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства оборьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Заместитель директора по УВР
3.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мерпо обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционногомировоззрения обучающихся	В течение года	Классные руководители
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	Заместитель директора по УВР
4.3.	Подготовка памятки для участников образовательного процесса «Как противостоять коррупции»	ноябрь	Заместитель директора по УВР
4.4.	Классные часы, посвященные международному Дню антикоррупции: Можно ли противодействовать коррупции? По законам справедливости; Мое отношение к коррупции; Российское законодательство о коррупции.	декабрь	Классные руководители
4.5.	Книжные выставки: Наши права – наши обязанности Право на образование	январь	Классные руководители
4.6.	Анкетирование:«Бытовая»коррупция в школе».	март	Классные руководители
5. Работа с общественностью			
5.1.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращенийграждан	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
5.2.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта,телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Антикоррупционная комиссия
6. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
6.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействияв объёме компетенции	Постоянно	Директор школы
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			

7.1.	Осуществление контроля за целевым использованиембюджетных средств	В течение года	Директоршколы Антикоррупционная комиссия
7.3.	Осуществление контроля за организацией и проведениемГИА	январь-июнь	Заместитель директора по УВР
7.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образованиии о среднем общем образовании	июнь, июль	Заместитель директора по УВР