Государственное казенное общеобразовательное учреждение

«Ленинская школа-интернат»

ГКОУ «Ленинская школа-интернат»

**ПРИКАЗ**

1 сентября 2020 г. № 100/1 -осн

г. Ленинск

Об утверждении плана противодействия коррупции на 2020-2021 г.г.

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 29 июня 2018г. №378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», Постановления губернатора Волгоградской области от 11 сентября 2018г. №622 «Об утверждении Программы противодействия коррупции в Волгоградской области на 2018-2019 годы», а также систематизации работы по предупреждению и устранению условий, способствующих возникновению и распространению коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ГКОУ «Ленинская школа-интернат» на 2020-2021 годы. (Приложение 1).
2. Провести совещание педагогических работников, на котором довести до сведения педагогов план противодействия коррупции на 2020-2021 г.г.
3. Педагогических работников предупредить о недопустимости незаконного сбора родительских средств, не допускать неправомерных сборов денежных средств с обучающихся и их родителей (законных представителей).
4. Всех работников ГКОУ «Ленинская школа-интернат» проинформировать о возможности привлечения к административной и уголовной ответственности при совершении противоправных деяний в порядке, установленном федеральным законодательством.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Т. В. Байгарина

|  |
| --- |
|  |

Приложение 1

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в ГКОУ «Ленинская школа-интернат» на 2020– 2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1.      **Организационные мероприятия** | | | |
| 1.1. | Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции.  Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе. | Сентябрь | Директор школы  (приказы) |
| 1.2. | Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции | Сентябрь | Администрация школы |
| 1.3. | Заседания комиссии по противодействию коррупции | 1 раз в четверть | Ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе |
| 1.4. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Сентябрь – октябрь | Члены комиссии |
| 1.5. | Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | В течение года | Администрация школы |
| 1.6. | Разработка памятки для сотрудников ОУ о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность. | Ноябрь | Члены комиссии |
| 1.7. | Проверка новых должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей | Август 2020 года | Члены рабочей группы |
| 1.8. | Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения) | 1 полугодие | Члены комиссии |
| 1.9. | Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы» | Октябрь | Ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе |
| 1.10. | Осуществление учета государственного имущества, эффективного его использования | В течение года | Администрация школы |
| 1.11. | Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией | 9 декабря | Заместитель  директора по ВР |
| 1.12. | Заседание педагогического совета ОУ по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы | Май | Заместители директора по УР |
| 1.13. | Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении. | По мере поступления жалоб | Секретарь  комиссии |
| 1.14. | Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики и служебного поведения сотрудников | В течение года | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.15. | Контроль за соответствием действующему законодательству локальных актов школы, устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования | В течение года | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.16. | Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы | Постоянно | Директор школы |
| 1.17. | Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции. | По мере поступления документов | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.18. | Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции. | В течение года | Ответственный за работу сайта |
| 1.19. | Организация работы «Горячей линии» в школе для сбора и обобщения информации по фактам коррупции в школе, направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы. | Постоянно | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.      **Участие в антикоррупционном мониторинге** | | | |
| 2.1. | Регулярное проведение мониторинга коррупционных правонарушений | 1 раз в четверть | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.2. | Организация проведения социологического исследования «Удовлетворенность качеством образования». | Декабрь | Заместители директора по УР, педагог-психолог, социальный педагог |
| 2.3. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе | Постоянно | Комиссия по противодействию коррупции |
| 3. **Привлечение граждан и представителей органов самоуправления школы к реализации антикоррупционной политики, антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение** | | | |
| 3.1. | Оформление информационного стенда «Коррупции – нет!» | Август | Ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе |
| 3.2. | Размещение на общедоступных местах в школе и 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 | Заместитель директора по ВР |
| 3.3. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | По мере поступления | Директор школы |
| 3.4. | Информирование участников образовательного процесса и населения через официальный сайт о ходе реализации антикоррупционной политики | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 3.5. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности | В случае выявления | Директор |
| 3.6. | Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА (ОГЭ – 9, 10):  - организация информирования участников ГИА (ОГЭ – 9,10) и их родителей (законных представителей);  - обеспечение ознакомления участников ГИА (ОГЭ – 9,10) с полученными ими результатами;  - участие работников ОУ в составе предметных комиссий,  - обеспечение присутствия наблюдателей во время проведения ГИА (ОГЭ – 9,10) | В течение учебного года | Заместители директора по УР |
| 3.7. | Проведение классных собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции | В течение года | Администрация школы, классные руководители |
| 3.8. | Подготовка отчётов о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции, размещение отчётов на сайте школы | Декабрь | Ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе |
| 3.9. | Приглашение специалистов из правоохранительных органов на родительские собрания, классные часы с учащимися | 1 раз в полугодие | Заместитель директора по ВР |
| 3.10. | Содействие участию родительской общественности в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке. | Постоянно | Комиссия по противодействию коррупции |
| 3.11. | Организация проведения анкетирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции. | 1 раз в год | Заместитель директора по ВР . |
| 4.      **Антикоррупционное образование** | | | |
| 4.1. | Включение в рабочие программы по литературному чтению, окружающему миру, истории, обществознанию, литературе, реализуемые, элементов антикоррупционного воспитания, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся | Август | Учителя - предметники Заместитель директора по УР |
| 4.2. | Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности учащихся | В течение года | Директор  Заместитель директора по УР |
| 4.3. | Организация книжных выставок «Права человека», «Закон в твоей жизни» | Январь 2021 | Библиотекарь |
| 4.4. | Конкурс среди учащихся на лучший плакат антикоррупционной направленности 2-9кл. | Март | Преподаватель ИЗО |
| 4.5. | Проведение тематических классных часов «Наши права – наши обязанности», «Право на образование» и др. | В течение учебного года | Классные руководители, заместитель директор по ВР |
| 4.6. | 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- 10 классы – «Поступить в колледжи». | 1 сентября  Октябрь  Декабрь  Февраль  Май | Зам. директора по ВР, классные руководители. |
| 4.7. | Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения в  школе.  9 класс.  Введен 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 |
| 4.8 | 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 | Зам. директора по ВР |
| 4.9 | Анкетирование учащихся 9 классов по вопросам коррупции в России. | Январь | учитель истории и обществознания, социальный педагог |
| 4.10 | Дебаты «Нет коррупции» для учащихся 8-9-х классов. | Февраль | Зам. директора по ВР |
| 4.11 | Конкурс плакатов «Нет коррупции». Для учащихся 5-8 классов. | Декабрь. | Зам. директора по ВР |
| 4.12 | Школьные линейки (5-9 класс) | Ежемесячно | Зам. директора по ВР |
| 4.13 | Подведение итогов по антикоррупционной работе в 2018-2019 уч.  г. в школе на совещании директора | Май | Члены комиссии  Администрация школы |
| 4.14. | Проведение Недели правовых знаний | Раз в полугодие | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| **5. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ГКОУ «Ленинская школа-интернат»** | | | |
| 5.1. | Использование прямых телефонных линий с директором ГКОУ «Ленинская школа-интернат»в целях выявления фактов вымогательства, взяточ-ничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общест-венности к борьбе с данными правонарушениями. | В течение года | Директор школы |
| 5.2. | Организация личного приема граждан директором школы | По графику | Директор школы |
| 5.3. | Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Ежемесячно | Директор школы, члены комиссии по распределению стимулирующих выплат |
| 5.4. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:  -  аттестация педагогов школы;  -  мониторинговые исследования в сфере образования;  -  статистические наблюдения;  -  самоанализ деятельности ГКОУ «Ленинская школа-интернат»  -  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-май, июнь | Зам. директора по УР |
| 5.5. | 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, заместитель директора по УР |
| 5.6. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | В течение года | Заместитель директора по УР |
| 5.7. | Информирование граждан об их правах на получение образования | В течение года | Классные руководители Администрация |
| 5.8. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | Директор школы Классные руководители  Зам. директора по ВР |
| 5.9. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из ГКОУ «Ленинская школа-интернат» | В течение года | Директор школы |