Пасынок Ю.Ю.,

заместитель директора по УВР,

учитель начальных классов

МБОУ НОШ № 21 г. Южно-Сахалинска

**ПЛАН
мероприятий по антикоррупционной деятельности в школе**

**Цель:** Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в школе.

**Задачи:**

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации

- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции

- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий

- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциоогенных факторов, а так же на их в свободное освещение в средствах массовой информации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Формирование состава комиссии по противодействию коррупции. | сентябрь | Директор |
| 2. | Оформить стенд со следующей информацией:- копия лицензии учреждения,- свидетельство о государств. аккредитации,- положение об условиях приема обучающихся в школу;- режим работы школы;- график и порядок приема граждан директором школы по личным вопросам;- план по антикоррупционной деятельности;- отчет  запланированной работы   по антикоррупционной деятельности; | сентябрь     | Зам. директора по ВР     |
| 3. | Заседания рабочей группы по противодействию коррупции | сентябрь январь | Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции |
| 4. | Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 5. | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы | По мере поступления заявлений и обращений | Директор |
| 6. | 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. | Февральноябрь | Рабочая группа по противодействию коррупции |
| 7. | Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения) | 1 раз в полугодие | Рабочая группа по противодействию коррупции |
| 8. | Ознакомление всех работников школы с действующими локальными актами. | сентябрь | Директор, зам. Директора по ВР |
| 9. | Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции. | 1 раз в четверти | Рабочая группа по противодействию коррупции |
| 10. | Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции. | ОктябрьФевраль | Зам. директора по УВР, ВРКлассные руководители |
| 11. | Проведение классных часов с 1-4 классы, посвященных Международному дню антикоррупции. | декабрь | Классные руководители |
| 12. | Отчет директора школы перед работниками о проводимой работе по предупреждению коррупции (совещание с учителями) | февраль | Директор |
| 13. | Проведение отчетов директора школы перед родителями обучающихся (родительский комитет) | март | Директор |
| 14. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы | По мере выявления фактов | Директор, зам. директора по УВР,ВР  |
| 15. | Размещение на школьном сайте информации о реализации планируемых мероприятий | 2 раза в год | Зам. директора по ВР |
| 16. | Заседание педагогического совета по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы. |  Декабрь |  Зам. директора по ВР |