**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в ГКОУ РО «Ростовская санаторная школа-интернат №28»**

**на 2019-2020 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| 1. **Организационные мероприятия** | | | |
| 1.1. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в ГКОУ РО «Ростовская санаторная школа-интернат №28» на 2019-2020 годы | IV квартал 2018 г. | Директор школы на общем собрании трудового коллектива |
| 1.2. | Участие в исполнении программ и планов по противодействию коррупции в Ростовской области, комиссии по координации работы по противодействию коррупции в г. Ростове-на-Дону | 2019-2020 | Директор школы |
| 1.5. | Совершенствование и внесение изменений в локальные нормативные акты ОУ по противодействию коррупции | По мере необходимости | Директор школы |
| 1. **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 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. | январь-июнь | Зам. директора  по УВР, |
| 2.4. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | Постоянно | заместитель директора по УВР, секретарь |
| 2.5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | Февраль- август | Заместитель директора по УВР |
| 2.6. | Информирование граждан об их правах на получение образования. | В течение года | Заместители директора |
| 2.7. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | Директор школы, комиссия |
| 2.8. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы | В течение года | Директор школы |
| 1. **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** | | | |
| 3.1. | Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников) | В течение года | Директор школы,   Зам. директора по УВР |
| 3.2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ. | Январь - март 2018 года | Директор школы,  Зам. директора по УВР, ВР |
| 3.3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях. | В течение года | Заместители директора |
| 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 | Зам. директора по УВР, ВР |
| 3.6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор  школы |
| 1. **Антикоррупционное образование и воспитание обучающихся** | | | |
| 4.1. | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | Октябрь | Классные руководители |
| 1. **Работа с педагогами** | | | |
| 5.1. | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | В течение года | воспитатели |
| 5.2. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов. | В течении года | Зам. директора  по ВР |
| 1. **Работа с родителями общественностью** | | | |
| 6.1. | Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 6.2. | Участие в публичном отчете школы. | сентябрь | Антикоррупционная комиссия |
| 6.3. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов. | В течение года | Директор школы |
| 6.4. | Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы». | Декабрь | Директор школы,  Антикоррупционная комиссия, |
| 6.5. | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся. | в течение года | Антикоррупционная комиссия |
| 6.6. | День открытых дверей школы для родителей | март-апрель | Заместители директора |
| 6.7. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Февраль | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 6.8. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Постоянно | Антикоррупционная комиссия |
| 6.9. | 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 |
| 1. **Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | | |
| 7.1. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Постоянно | Директор школы |
| 1. **Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 8.1. | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года | Директор школы  Зам. директора по АХЧ |
| 8.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | Директор школы Антикоррупционная комиссия |
| 8.3. | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ | Сентябрь -июль | Заместитель директора  по УВР |
| 8.4. | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Июнь, июль | Заместитель директора по УВР |