

УТВЕРЖДЕН
 приказом директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа № 1 им. М. Горького» Асбестовского городского округа от «01» июня 2021 г. № 19-АХД «Об утверждении и введении в действие плана мероприятий МБОУ «СОШ № 1 им. М. Горького» по противодействию коррупции на 2021-2023 г.г.»

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. М. Горького» Асбестовского городского округа на 2021-2023 годы

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|---|---|----------------------------------|---|
| 1. Организационные моменты | | | |
| 1.1. | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за прошедший учебный год» | август ежегодно | Директор |
| 1.2. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2021-2023 год» | май 2021, декабрь ежегодно | Директор на общем собрании трудового коллектива |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | август ежегодно | Директор |
| 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 |
| 2.2. | Организация личного приема граждан директором школы | по графику | Директор |
| 2.3. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - самоанализ деятельности школы; - создание системы информирования 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 таковы возникнут. | январь ежегодно | зам. директора по УВР |
| 2.4. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном среднем и общем образовании. | в течение года | Директор, зам. директора по УВР, секретарь |

| | | | |
|---|---|------------------|--|
| | Определение ответственности должностных лиц. | | |
| 2.5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс | апрель-август | зам. 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 родителями (законных представителей) | в течение года | Директор |
| 2.8. | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы | в течение года | Директор |
| 3. 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, 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 образовательной организации | январь ежегодно | Директор, зам. директора по УВР |
| 3.3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях | в течение года | зам. директора по УВР |
| 3.4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий | в течение года | Директор |
| 3.5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | в течение года | зам. директора по УВР |
| 3.6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | по факту | Директор |
| 4. Работа с педагогами | | | |
| 4.1. | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся | декабрь ежегодно | Классные руководители |
| 4.2. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 5. Работа с родителями и общественностью | | | |
| 5.1. | Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 5.2. | Участие в публичном отчете школы | декабрь ежегодно | Антикоррупционная комиссия |
| 5.3. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов | в течение года | Директор школы |
| 5.4. | Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупции и антикоррупционная политика школы» | март ежегодно | Директор, антикоррупционная комиссия |
| 5.5. | Родительские собрания по темам формирования | в течение года | Классные руководители |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|--|
| | антикоррупционного мировоззрения учащихся | | |
| 5.6. | День открытых дверей школы для родителей | март-апрель ежегодно | Заместители директора |
| 5.7. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | февраль - март ежегодно | Зам. директора по ВР, социальный педагог |
| 5.8. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | постоянно | Антикоррупционная комиссия |
| 5.9. | 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 |
| 6. Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | | |
| 6.1. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | постоянно | Директор |
| 7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции | | | |
| 7.1. | 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, зам. директора по АХЧ |
| 7.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | в течение года | Директор, антикоррупционная комиссия |
| 7.3. | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ, ОГЭ | сентябрь - июль ежегодно | Зам. директора по УВР |
| 7.4. | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | июнь, июль ежегодно | Зам. директора по УВР |
| 8. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде | | | |
| 8.1. | Оказание услуг в электронном виде: - электронный дневник - электронный журнал - предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА | в течение года | Администрация школы, зам. директора по УВР |