

Приложение 1
к приказу директора № 67-АХД от 22.10.2024
«Об утверждении и введении в действие
плана мероприятий МБОУ «СОШ № 1 им. М.
Горького» по противодействию коррупции
на 2025-2028 г.г»

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. М. Горького» Асбестовского городского округа на 2025-2028 г.г.

№ 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 2025-2028 год»	октябрь	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. Работ а 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 антикоррупционного мировоззрения учащихся	в течение года'	Классные руководители

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 межсетевое 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 "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ	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: <ul style="list-style-type: none"> • 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