

**ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции  
в МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 2» на 2021-2024 гг.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Планирование работы по антикоррупционной деятельности с учетом плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 гг., и с учетом плана по противодействию коррупции в системе образования муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на 2021-2024 гг.	ноябрь-декабрь 2021 г.	Директор школы, заместители директора
1.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	ноябрь-декабрь 2021 г.	Директор школы
<b>2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b>			
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.	Постоянно	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 управления образованием, 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.	Постоянно	Директор, заместители директора

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	Директор, заместители директора
2.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Ежегодно, февраль - август	Директор, заместители директора, секретарь
2.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Классные руководители, Администрация школы
2.7.	Усиление контроля за недопущением фактов взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Постоянно	Директор школы
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	Постоянно	Директор школы
<b>3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</b>			
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	По особому графику	Директор школы, заместители директора, секретарь
3.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	По мере необходимости	Директор школы, заместители директора
3.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	Постоянно	Директор школы, заместители директора
3.4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	Постоянно	Директор школы, заместители директора
3.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Постоянно	Директор школы, заместители директора
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы, заместители директора
<b>4. Антикоррупционное образование</b>			
4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	По особому графику	Классные руководители
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	По особому графику	Заместители директора
4.3.	Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся	По особому графику	МО учителей русского языка

	7-11 классов на тему «Я против коррупции»		и литературы
4.4.	Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение». (6-7 классы)	По особому графику	Классные руководители
4.5.	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы)	По особому графику	Классные руководители
4.6.	Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе».	По особому графику	психолог
4.7.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	По особому графику	библиотекарь
<b>5. Работа с педагогами</b>			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	По мере необходимости	Классные руководители
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	По особому графику	Заместители директора
<b>6. Работа с родителями общественностью</b>			
6.1.	Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении	Ежегодно	Заместители директора
6.2.	Участие в публичном отчете школы.	Ежегодно	Антикоррупционная комиссия
6.3.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	По особому плану	Директор
6.4.	Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы».	По особому плану	Директор, Антикоррупционная комиссия,
6.5.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	По особому плану	Антикоррупционная комиссия
6.6.	День открытых дверей для родителей	По особому плану	Заместители директора
6.7.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	По особому плану	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
<b>7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Постоянно	Директор школы
<b>8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			

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, главный бухгалтер
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор, главный бухгалтер
8.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Согласно расписанию ГИА	Директор, заместители директора
8.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	По мере необходимости	Директор, заместители директора
<b>9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде</b>			
9.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник - электронный журнал - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	Постоянно	Директор, заместители директора

В дело № \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ год

Секретарь

\_\_\_\_\_ Н.А. Ипатов

