

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 13»

Е.А. Нижегородцева

2024-2026 гг.



План мероприятий по предупреждению коррупции
в МБОУ «СОШ № 13»

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2022-2023 года»	Август 2024 г.	Заместитель директора
1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024-2026 года»	Август 2024 г.	Специалист по кадрам
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Ежегодно	Директор школы
1.4.	Закрепление в трудовых договорах обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении.	Январь, февраль 2025 года	Специалист по кадрам
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
2.1.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы
2.2.	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	В течение года	Заместители директора

	<p>образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - участие в процедуре перепроверки ВПР 		
2.3.	<p>Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и образовании и о среднем общем образовании</p> <p>Определение ответственности должностных лиц.</p>	В течение года	Администрация школы
2.4.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Апрель-сентябрь	Администрация школы
2.5.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Классные руководители, администрация школы
2.6.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор школы

2.7.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Директор школы
3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	По графику	Директор школы заместители директора
3.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	В течение года	Директор школы заместители директора
3.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в Контакте о проводимых мероприятиях.	В течение года	Хритова М.В. Еретенко Е.Ю.
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	Заместители директора
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Проведение Единых информационных дней,	Октябрь, март	Классные руководители

	посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся		
4.2.	Проведение открытых уроков и классных часов по антикоррупционной тематике	2024-2026 гг.	Классные руководители
5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
5.1.	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, заместитель директора по административно – хозяйственной работе
5.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директора школы, заместитель директора по административно – хозяйственной работе
5.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ	Сентябрь - июль	Администрация школы, директор школы
5.4.	Использование в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами, стандартных антикоррупционных оговорок	В течение 2024-2026 годов	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе