

УТВЕРЖДАЮ.  
Директор МБОУ «Бестужевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Щукина

Приказ от «20» ноября 2024 года № 138

**План мероприятий по противодействию коррупции  
в МБОУ «Бестужевская СОШ»  
на 2024-2025 уч.год**

№п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия.</b>			
1.1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в МБОУ «Бестужевская СОШ» на 2024-2025 уч.год	Май-сентябрь 2024 года	Ответственный по антикоррупционной деятельности
1.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений.	Август-сентябрь 2024 года	Директор школы
1.3	Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	В течение учебного года	Председатель профкома, ответственный по антикоррупционной деятельности
1.4	Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в ОУ	По мере необходимости	ответственный по антикоррупционной деятельности
<b>2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности школы.</b>			
2.1	Организация личного приема граждан директором школы	В течение года	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 -соблюдение единой системы критериев оценки качества образования -организация информирования участников ГИА и их законных представителей	Февраль-май, июнь	Зам.директора по УВР

	-определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке к ГИА за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.		
2.3	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	Зам.директора по УВР, секретарь
2.4	Контроль за осуществлением приема в 1 класс.	Февраль-август	Зам.директора по УВР
2.5	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Кл. руководители, администрация школы
2.6	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с законных представителей.	В течение года	Директор школы
2.7	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода, отчисление обучающихся.	В течение года	Директор школы
<b>3.Обеспечение открытости деятельности ОУ.</b>			
3.1	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление законных представителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	В течение года	Директор школы Зам.директора по УВР
3.2	Своевременно информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях	В течение года	Зам.директора по УВР, ответственные по сайту
3.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, пед.советах.	В течение года	Директор школы, ответственный за антикоррупцию
<b>4.Антикоррупционное образование</b>			
4.1	Проведение единых информационных дней, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	октябрь	Классные руководители
4.2	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	Зам директора по ВР, Классные руководители
<b>5.Работа с родителями и общественностью.</b>			
5.1	Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчетом об их исполнении.	В течение года	Директор школы, зам.директора по УВР
5.2	Встречи родительской общественности с	В течение года	зам.директора по УВР

	правоохранительными органами.		
5.3	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения обучающихся	В течение года	Кл.руководители, советник по воспитанию
5.4	День открытых дверей для родителей	февраль	Зам.директора, кл.руководители
<b>6.Организация взаимодействия с правоохранительными органами.</b>			
6.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	постоянно	Директор школы
<b>7.Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции.</b>			
7.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор школы
7.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	В течение года	Директор школы, гл.бухгалтер
7.3	Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ.	Сентябрь-июль	зам.директора по УВР
7.4	Осуществление контроля за получением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании.	Июнь, июль	зам.директора по УВР
<b>8.Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде.</b>			
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.