УТВЕРЖДАЮ
Директор школы Т.В. Соломонова

Приказ № 2/15-од от 10.01.2023

C=RU, O=ГБОУ СОШ №. 1 п.г.т. Суходол, CN=Соломонова Т.В., E=suhodol_sch1@samara.edu.ru
00d416fe326478064
2023.04.25 09:45:11+04'00'

План мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол на 2023 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Анализ качества реализации Плана мероприятий по реализации целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности МОН СО» на 2019 – 2022 г.г.	январь	Ответственный за профилактические и коррупционные правонарушения
1.2.	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции в сфере деятельности ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол на 2023 год»	январь	Директор школы, комиссия по противодействию коррупции
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	январь – август	Директор школы
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 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;	в течение года	Директор школы, зам. директора по УВР

	-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.		
2.4.	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	Заместитель директора по УВР, секретарь
2.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	апрель- август	Заместитель 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 родителей (законных представителей).	в течение года	Директор школы
2.8.	Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	в течение года	Директор школы
3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
3.1.	Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	январь - май	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 ОУ.	в течение года	Директор школы
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 школы
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 школы
4. Антикоррупционное образование			

4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	октябрь	Классные руководители
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	в течение года	Зам. директора по УВР
4.3.	Диспут «Что заставляет человека брать взятки?» (8-9 классы)	декабрь	Учитель обществознания
4.4.	Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на тему «Я против коррупции»	ноябрь	МО учителей русского языка и литературы
4.5.	Беседа «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение». (6-7 классы)	декабрь	Учитель обществознания
4.6	Лекция «Коррупция – явление политическое или экономическое?» (10-11 классы)	ноябрь	Учитель обществознания
4.7.	Анкетирование «Бытовая» коррупция в школе».	декабрь	Социальные педагоги
4.8.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	ноябрь-декабрь	Педагог-библиотекарь
5. Работа с педагогами			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	январь	Классные руководители
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	в течение года	Зам. директора по УВР
6. Работа с родителями и общественностью			
6.1.	Размещение на сайте школы правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении	в течение года	Зам. директора по УВР
6.2.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	в течение года	Директор школы
6.3.	Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы».	декабрь	Комиссия по антикоррупцион-ной политике
6.4.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Зам. директора по УВР
6.5.	День открытых дверей школы для родителей	март-апрель	Заместители директора
6.6.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	постоянно	Комиссия по антикоррупцион-ной политике
6.7.	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	Комиссия по антикоррупцион-ной политике
7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			

7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	постоянно	Директор школы
8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции			
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, зам. директора по АХЧ
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	в течение года	Директор школы, комиссия по антикоррупцион-ной политике
9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
9.1.	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