


Свердловская область
Горноуральский городской округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4
622933, Свердловская обл., Пригородный район, с. Лая,
ул. Зеленая площадь, 2, тел./факс 8(3435) 47-88-30, ou4laya@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:
на общем собрании работников
протокол №1
от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 4
Гусева О.П. Толстоусова
введено в действие приказом № 93/74
от «30» августа 2024 г.



**План работы по противодействию коррупции в МБОУ СОШ №4
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год».	28.08.2024 г.	Директор школы на общем собрании трудового коллектива
1.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Сентябрь 2024 г.	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;	В течение года	Заместитель директора по УВР

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
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 приема в первый класс.	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 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 (законных представителей) с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников).	В течение года	Директор школы, заместитель 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.	По мере необходимости	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР

3.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Заместитель директора по ВР
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 по УВР, ВР
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, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	В течение года	Классные руководители
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности.	В течение года	Заместитель директора по ВР
4.3.	Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?» (8-9 классы).	сентябрь	Классные руководители
4.4.	Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на тему «Я против коррупции».	октябрь	МО учителей русского языка и литературы
4.5.	Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение». (6-7 классы).	декабрь	Классные руководители
4.6.	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы).	апрель	Классные руководители
4.7.	Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе».	май	Педагог-психолог
4.8.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!».	май	Педагог-библиотекарь
5. Работа с педагогами			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	В течение года	Классные руководители
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Заместитель директора по ВР
6. Работа с родителями, общественностью			
6.1.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Директор школы

6.2.	Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы».	Апрель	Директор школы, антикоррупционная комиссия
6.3.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	В течение года	Антикоррупционная комиссия
6.4.	День открытых дверей школы для родителей (законных представителей).	октябрь	Заместители директора
6.5.	Проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг».	Декабрь	Заместитель директора по ВР, педагог
6.6.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан.	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
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	Антикоррупционная комиссия
7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции.	Постоянно	Директор школы
8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
8.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	В течение года	Директор школы, заведующий хозяйством
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	В течение года	Директор школы, антикоррупционная комиссия
8.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании.	Июнь	Заместитель директора по УВР

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, заместитель директора по УВР