



**План работы по противодействию коррупции  
 на 2021-2022 учебный год**

| № п/п   | Мероприятия  | Сроки проведения         | Ответственный   |
|---|--|--------------------------|---|
| <b>1. Организационные мероприятия</b>                                     |  |                          |   |
| 1.2.  | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2021-2022 учебный год»  | май-сентябрь 2021 г.     | Директор школы на общем собрании трудового коллектива |
| 1.3.  | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений   | август- сентябрь 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.   | 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:<br>-аттестация педагогов школы;<br>-мониторинговые исследования в сфере образования;<br>-статистические наблюдения;<br>-самоанализ деятельности ОУ;<br>-создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;<br>-соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);<br>-организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);<br>-определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут. | Февраль - май, июнь      | Зам. директора по УВР                                 |
| 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.  | Февраль- август          | Заместитель директора по УВР                          |
| 2.6.  | Информирование граждан об их правах на получение образования.  | В течение года           | Классные руководители, администрация                  |

|   |   |                         |   |
|---|---|-------------------------|---|
| 2.7.  | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств родителями (законных представителей).   | В течение года          | Директор школы                            |
| 2.8.  | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы   | В течение года          | 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)   | В течение года          | Директор школы, 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. | Январь - март 2022 года | Директор школы, зам. директора по УВР, ВР |
| 3.3.  | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.   | В течение года          | Зам. 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          | Зам. 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                            |
| <b>4. Антикоррупционное образование</b>                                   |   |                         |   |
| 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 ВР                      |
| 4.3.  | Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?» (10-11 класс)   | 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)  | Январь                  | Классные руководители                     |
| 4.6.  | Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы)   | Март                    | Классные руководители                     |
| 4.7.  | Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»   | Ноябрь-декабрь          | библиотекарь                              |
| <b>5. Работа с педагогами</b>   |   |                         |   |
| 5.1.  | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.  | Январь                  | Классные руководители                     |
| 5.2.  | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.  | В течении года          | Зам. директора по ВР                      |
| <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  | в течение года          | Зам. директора по ВР                      |

|  |   |                               |  |
|--|---|-------------------------------|--|
|  |   |                               | ная комиссия                                 |
| 6.3.   | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.   | В течение года                | Директор школы                               |
| 6.4.   | Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы».  | Декабрь                       | Директор школы, антикоррупционная комиссия,  |
| 6.5.   | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения обучающихся.   | в течение года                | Классные руководители                        |
| 6.6.   | День открытых дверей школы для родителей  | март-апрель                   | Заместители директора                        |
| 6.7.   | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»   | Февраль                       | 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, заведующий хозяйством        |
| 8.2.   | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств  | В течение года                | Директор школы<br>Антикоррупционная комиссия |
| 8.3.   | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ  | Сентябрь -июль                | Заместитель директора по УВР                 |
| 8.4.   | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании                          | Июнь, июль                    | Заместитель директора по УВР                 |
| <b>9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде</b>                     |   |                               |  |
| 9.1.   | Оказание услуг в электронном виде:<br>- Электронный дневник<br>- электронный журнал<br>- Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА        | В течение года                | Администрация школы<br>Зам. директора по УВР |