



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0179BV0034B027AA4110933CB003B465

Владелец: Парфилова Надежда Владимировна

Действителен с 03.07.2023 до 03.10.2024

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ «СОШ №16»

г. Альметьевска

Н.В.Парфилова

« 31 » августа 2023 г.

План работы по противодействию коррупции МАОУ «СОШ №16» г.Альметьевска

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	август-сентябрь 2023г.	Директор школы
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 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.	февраль - май, июнь	Зам. директора по УР
	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 УР, секретарь
2.3	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	февраль-август	Заместитель директора по УР
2.4	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	в течение года	Директор школы
2.5	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	в течение	Директор

	родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	года	школы, Заместитель директора по УР
3.2	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	в течение года	Заместитель директора по УР, ВР
3.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	в течение года	Заместитель директора по УР, ВР
3.4	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 ВР
4.3	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы)	март	Классные руководители
4.4	Конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!»,	март	Классные руководители, учитель ИЗО
4.5	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	декабрь	библиотекарь
5. Работа с педагогами			
5.1	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	в течение года	Зам. директора по ВР
5.2	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	в течение года	Зам. директора по ВР
6. Работа с родителями, общественностью			
6.1	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	в течение года	Директор школы
6.2	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	февраль	Зам. директора по ВР
6.3	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	постоянно	Комиссия по урегулированию споров
6.4	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 урегулированию споров
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
7.1	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 Гл. бухгалтер
7.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	в течение года	Директор школы
7.3	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ, ОГЭ	сентябрь - июль	Зам. директора по УР
7.4	Осуществление контроля за получением, учётом,	июнь, июль	Зам. директора

	хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании		по УР
7.5	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 Зам.директора по информатизации


Лист согласования к документу № 87 от 01.09.2023

Инициатор согласования: Парфилова Н.В.

Согласование инициировано: 07.11.2023 13:08

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Парфилова Н.В.		 Подписано 07.11.2023 - 13:08	-