

**План работы по противодействию коррупции  
МБОУ «Кяхтинская СОШ №3» на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2023- 2024 учебный год»	август 2024	директор
1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год»	сентябрь 2024	директор
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	октябрь 2024	директор
<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
2.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	по графику	директор
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; -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 таковыевозникнут.	февраль - май, июнь	зам. директора по УВР, УМР
2.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностныхлиц.	в течение года	зам. директора по УВР, директор

2.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	февраль- август	зам. 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
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	в течение года	директор
<b>3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</b>			
3.1.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	январь - март	директор, зам. директора по УВР, ВР, УМР
3.2.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в ВК школы о проводимых мероприятиях.	в течение года	администрация школы
3.3.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	в течение года	директор
3.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	в течение года	зам. директора по УВР, ВР, УМР
3.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	по факту	директор
<b>4. Антикоррупционное образование</b>			
4.1.	Анкетирование обучающихся 9-11 классах по отношению к проблеме коррупции	апрель	классные руководители
4.2.	Проведение открытых уроков и классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов	сентябрь	
4.3.	Организация просмотров фильмов антикоррупционной направленности на портале «Российская электронная школа»	в течение года	
4.4.	Включение в повестку родительских собраний вопроса по антикоррупционному просвещению обучающихся	сентябрь-декабрь	
4.5.	Участие в проекте «Билет в будущее»	сентябрь-декабрь	
4.6.	Классный час приуроченный ко Международному дню борьбы с коррупцией	декабрь	классные руководители
<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 течение года	зам. директора по ВР
<b>6. Работа с родителями</b>			
6.1.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	в течение года	директор ответственные лица по противодействию коррупции
6.2.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	
6.3.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	февраль	зам. директора по ВР, педагог-психолог
6.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	в течение года	ответственные лица по противодействию коррупции
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	
<b>7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	в течение года	директор
<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, зам. директора по АХЧ
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	директор, ответственные лица по противодействию коррупции
8.3.	Осуществление контроля за подготовкой к ОГЭ, ЕГЭ	сентябрь -июнь	зам. 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	зам. директора по УВР
<b>9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде</b>			
9.1.	Оказание услуг в электронном виде: - электронный дневник - электронный журнал	В течение года	зам. директора по УВР, программист
9.2.	Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА		зам. директора по УВР



