

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 27 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
Ц.Л. КУНИКОВА»
(МБОУ «СШ № 27»)

✉663330, Красноярский край, г. Норильска, р-н Талнах, ул. Михаила Кравца, дом 8А, а/я 906
Телефон: (3919) 37-37-42, E-mail: mboy27@yandex.ru, сайт: <https://sh27-norilsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru>

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 27»

О.В. Головинова
приказ от 09.01.2024 № 01-05-014

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «СШ № 27»
на 2024 год

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ «СШ № 27» и систему (перечень) программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

Цель плана:

- исключение возможности фактов коррупции в МБОУ «СШ № 27»;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией;
- укрепление доверия граждан к деятельности МБОУ «СШ № 27».

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений; оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых ОО образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ОО.

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные исполнители</i>	<i>Срок выполнения</i>
<i>1</i>	<i>Организационные мероприятия</i>		
1.1	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2023 год».	Зам. директора, руководитель ШМО классных руководителей	декабрь, 2023
1.2	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024	Зам. директора, руководитель	ноябрь- декабрь 2023

	год».	ШМО.	
1.3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Директор школы, зам. директора	январь, 2024
2	<i>Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</i>		
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.	Зам. директора, ответственный за информатизацию	в течение года
2.2	Организация личного приема граждан директором школы.	Директор школы	по графику
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 таковые возникнут.	Зам. директора	в течение года
2.4	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	заместитель директора	в течение года
2.5	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Администрация школы	апрель- сентябрь

2.6	Информирование граждан об их правах на получение образования.	Классные руководители, администрация школы	в течение года
2.7	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Директор школы	в течение года
2.8	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы.	Директор школы	в течение года
3	<i>Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</i>		
3.1	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников).	Директор школы, зам. директора	по графику
3.2	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о правах на получение дополнительного образования.	Администрация школы	в течение года
3.3	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в Контакте о проводимых мероприятиях.	Зам. директора	в течение года
3.4	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	Директор школы	в течение года
3.5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах.	Зам. директора	в течение года
3.6	Оформление информационного стенда по антикоррупционной деятельности с уточнением ряда терминов, определяющих сущность коррупции как социального явления.	Зам. директора	Февраль-март
4	<i>Антикоррупционное образование</i>		
4.1	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Классные руководители	октябрь, март
4.2	Участие в конкурсах антикоррупционной Направленности.	Зам. директора	в течение года
4.3	Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?» (8-9 классы).	Администрация школы	декабрь
4.4	Творческая работа (сочинение, эссе)	МО учителей	ноябрь

	среди обучающихся 7-11 классов на тему «Я против коррупции».	русского языка и литературы	
4.5	Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение» (6-7 классы).	Классные руководители	январь
4.6	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?» (10-11 классы).	Классные руководители	март
4.7	Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе».	Педагог психолог	май
4.8	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!».	Заведующий библиотекой	ноябрь-декабрь
5	<i>Работа с педагогами</i>		
5.1	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Классные руководители	январь
5.2	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	Зам. директора	в течении года
6	<i>Работа с родителями общественностью</i>		
6.1	Размещение на сайте школы информации антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении.	Зам. директора	в течение года
6.2	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	Директор школы	В течение года
6.3	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Классные руководители	в течение года
6.4	День открытых дверей школы для родителей.	Заместители директора	апрель
6.5	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг».	Зам. директора, педагог психолог	февраль-март
6.6	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы.	Администрация школ	по мере поступления обращений
7	<i>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</i>		
7.1	Обмен информацией в рамках межсетевое взаимодействия в объёме компетенции	Директор школы	постоянно
8	<i>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</i>		
8.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных	Директор Школы,	в течение года

	Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	зам. директора	
8.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор школы	в течение года
8.3	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании.	Заместитель директора	июнь-июль
9	<i>Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде</i>		
9.1	Оказание услуг в электронном виде: - электронный дневник; - электронный журнал; - зачисление детей в образовательную организацию; - предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА.	Администрация школы Зам. директора	в течение года