

Утверждаю
Директор МБОУ Школа № 141
И.В. Бажина

Приказ от 3.09.2018 г. № 222



**План работы МБОУ Школа № 141
по противодействию коррупции на 2018-2020 годы**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; - 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.	Постоянно	Зам. директора по УВР, Председатель экзаменационной комиссии (назначается директором ежегодно)
2.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Постоянно	заместитель директора по УВР, секретарь
3.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Февраль - август	Заместитель директора по УВР
4.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	Февраль-апрель	Директор школы, Зам. директора по УВР
5.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	Постоянно	Классные руководители, Администрация
6.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Постоянно	Администрация
7.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	Постоянно	Директор школы, секретарь
8.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы

9.	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, Зам. директора по УВР, ВР
10.	Информирование сотрудников об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования	Постоянно	
11.	Обновление раздела сайта ОО о противодействии коррупции	Постоянно	Заместитель директора по УВР, учитель информатики
12.	Своевременное информирование участников образовательных отношений о проводимых мероприятиях посредством размещения информации на сайте школы, в социальных сетях.	Постоянно	Зам. директора по ВР
13.	Проверка достоверности предоставляемых работником персональных данных и других сведений при поступлении на работу	По мере необходимости	Специалист по кадрам,
14.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	Постоянно	Директор школы
15.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупции	Постоянно	Зам. директора по ВР
16.	Организация работы комиссии по этике и служебному поведению работников, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По мере необходимости	Администрация
17.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на оперативных совещаниях, педагогических советах, родительских собраниях	Постоянно	Зам. директора по УВР, ВР
18.	Оформление уголка «Стоп – коррупции»	Постоянно	Зам. директора по ВР
19.	Реализация мероприятий по правовому, гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию обучающихся (классные часы, лекции, анкетирование, акции и т.д.)	Постоянно	Зам. директора по ВР
20.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	Постоянно	Зам. директора по ВР