

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
(МБОУ СОШ № 6)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ СОШ № 6

Е.Г. Сударева

(Приказ от 29.12.2023 № 163)

ПЛАН

работы по противодействию коррупции
в МБОУ СОШ № 6 на 2024 – 2025 годы

г. Биробиджан

ПЛАН
работы по противодействию коррупции на 2024-2025 годы

№№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные исполнители
1. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБОУ СОШ № 6			
1.1.	Рассмотрение обращений граждан и организаций по фактам коррупционных проявлений, анализ принятых по таким обращениям мер реагирования	По мере поступления	Директор школы
1.2.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно	Директор школы
1.3.	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов	постоянно	Директор школы, комиссия по противодействию и профилактике коррупции
1.4.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности Учреждения; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в Учреждении; - 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	Директор, зам. директора
1.5.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в Учреждении: выявление нарушений	В течение года	Директор школы, зам.директора

	инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования Определение ответственности должностных лиц. Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения		
1.6.	Контроль за осуществлением приёма в образовательное учреждение	В течение года	Администрация школы
1.7.	Информирование граждан об их правах на получение образования	В течение года	Администрация, классные руководители
1.8.	Усиление контроля за недопущением фактов взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	В течение года	Директор школы, зам. директора, классные руководители
1.9.	Обеспечение соблюдения правил приёма, перевода и отчисления обучающихся	В течение года	Администрация школы
1.10.	Обеспечение реализации права работников уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	По факту, незамедлительно	Директор школы, работники образовательного учреждения
1.11.	Ежегодное представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в мэрию г. Биробиджана	до 30 апрель	Директор школы
2. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
2.1.	Проведение Дней открытых дверей, общешкольных родительских собраний в Учреждении. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней	Ежеквартально	Директор школы, зам. директор
2.2.	Мониторинг законодательства РФ для внесения изменений в нормативно-правовую базу деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, их законным представителям и работникам образовательного учреждения	Январь - март	Директор школы, зам. директора
2.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, социальных сетях о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни Учреждения	В течение года	Директор школы, зам. директора

2.4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий	В течение года	Директор школы, комиссия по противодействию и профилактики коррупции
2.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Зам. директора, ответственный за ведение профилактической работы
2.6.	Организация работы «Телефона доверия» с целью получения информации о фактах коррупционных правонарушений	Постоянно	Директор школы
2.7.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту выявления	Директор школы
3. Антикоррупционное образование			
3.1.	Обеспечение прохождения обучения (повышения квалификации) работниками, ответственными за организацию работы по профилактике коррупционных и иных нарушений в учреждении	В течение года, при наличии финансирования	Директор школы
3.2.	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания и права	В течение года	Учитель истории и обществознания
3.3.	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	В течение года	Учитель истории обществознания
3.4.	Выставка книг в библиотеке «Нет коррупции!»	Октябрь-декабрь	Библиотекарь
3.5.	Социологический опрос «Отношение учащихся школы к явлениям коррупции»	Ноябрь	Классные руководители
3.6.	Проведение серии классных часов с обучающимися по теме антикоррупционной направленности	В течение учебного года	Классные руководители

3.7.	Проведение тематических классных часов, посвящённых вопросам коррупции в государстве (8-9 кл.): - роль государства в преодолении коррупции; - СМИ и коррупция	В течение учебного года	Ответственный за ведение профилактической работы, классные руководители
3.8.	Конкурс рисунков среди обучающихся по теме антикоррупционной направленности	Март	Учитель ИЗО, ответственный за ведение профилактической работы
4. Работа с педагогами, работниками учреждения			
4.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Январь	Классные руководители
4.2.	Проведение консультативно-методических занятий с представителями правоохранительных органов	Сентябрь – май	Зам. директора, ответственный за ведение профилактической работы
4.3.	Обеспечение ознакомления под подпись вновь принимаемых на работу с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения	При приеме на работу	Ответственный за ведение профилактической работы
4.4.	Анализ исполнения и проведение корректировки плана мероприятий по противодействию коррупции	1 раз в полугодие	Директор школы, работники учреждения
5. Работа с родителями			
5.1.	Размещение на сайте образовательного учреждения локальных актов антикоррупционного содержания	В течение года	Ответственный за размещение информации на сайте школы
5.2.	Публикация отчёта по самообследованию	Апрель	Ответственный за размещение информации на сайте школы
5.3.	Проведение «Дня открытых дверей» в школе	по отдельному графику	Директор школы