

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу МБОУ ООШ №19  
от 31.08.2021 г. № \_\_\_\_\_

**ПЛАН**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**МБОУ ООШ №19**

| <b>Наименование мероприятия</b>  | <b>Сроки</b>                     | <b>Ответственный</b>            |
|--|----------------------------------|---------------------------------|
| <b>1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</b>   |                                  |                                 |
| 1.1. Мониторинг действия законодательства в области противодействия коррупции  | постоянно                        | Директор                        |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции<br>1) общих собраний трудового коллектива;<br>2) совещаниях при директоре педагогических советах;<br>3) общешкольных родительских собраниях | Сентябрь, апрель                 | Директор, председатель комиссии |
| <b>2. Меры по совершенствованию функционирования школы</b>   |                                  |                                 |
| 2.1. Обеспечение наличия журнала учёта сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками школы   | сентябрь                         | Директор                        |
| 2.2. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников школы к совершению коррупционных действий  | По факту поступления уведомления | Директор                        |
| 2.3. Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления                                 | По факту поступления уведомления | Директор                        |

|  |                 |  |
|--|-----------------|--|
| 2.4. Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции   | 1 раз в квартал | Директор, комиссия                                 |
| 2.5. Приведение локальных нормативных актов школы в соответствии с требованиями законодательства в области противодействия коррупции   | 1 раз в год     | Директор, заместитель директора                    |
| 3.Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся и их родителей.  |                 |  |
| 3.1. Организация и проведение к международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению  | Ноябрь, декабрь | Директор, комиссия                                 |
| 4.Взаимодействие МБОУ ООШ №19 с родителями (законными представителями) обучающихся <i>МБОУ ООШ №19</i>   |                 |  |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приёма в образовательное учреждение   | Весь период     | Директор, заместитель директора, делопроизводитель |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей), обучающихся с целью определения их удовлетворённости работой образовательного учреждения и качеством предоставляемых услуг.   | Май             | Председатель комиссии, заместитель директора       |
| 4.3. Размещение на сайте образовательного учреждения ежегодного публичного отчёта о деятельности образовательного учреждения   | Август          | Директор   |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 года №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации | Весь период     | Ответственный за сайт                              |

|   |                                      |  |
|---|--------------------------------------|--|
| 4.5. Информационная безопасность при проведении мониторинга качества знаний обучающихся   | Весь период                          | Заместитель директора                            |
| 4.6. Совершенствования контроля за организацией и проведением ГИА:<br>1) Организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);<br>2) Определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее исполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением;<br>3) Своевременное обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами;<br>4) Участие работников образовательного учреждения в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий. | В период подготовки и проведения ГИА | Директор, заместитель директора, работники школы |
| 4.7. Организация систематического контроля за получением, выдаче, хранением, заполнением и порядком выдаче документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании  | Весь период                          | Директор   |

Директор МБОУ ООШ №19

О.А. Коваленко