

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 30»  
(МБОУ «СШ № 30»)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СШ № 30»  
Н.В. Кузякина  
Приказ  
№ 01-05-481 от 25.12.2023г

ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ НА 2024 ГОД  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МБОУ «СШ № 30»

| № | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Сроки                                             | Ответственный                                            |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1 | Использование прямых телефонных линий с директором в МБОУ СШ № 30 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 школы                                           |
| 2 | Организация личного приема граждан директором школы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | По графику                                        | Директор школы                                           |
| 3 | Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ежемесячно и в связи с изменениями финансирования | Директор, комиссия по распределению стимулирующих выплат |
| 4 | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:<br>- аттестация педагогов школы;<br>- мониторинговые исследования в сфере образования;<br>- статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ;<br>- создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;<br>- соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);<br>- организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); | Февраль, май, июнь                                | Зам. директора по УВР                                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                           |                         |                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------|
|    | - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут. |                         |                                         |
| 5  | Организация систематического контроля получения, учета, хранения, заполнения и порядком выдачи документов государственного образца об основном образовании. Определение ответственности должностных лиц                   | В течение года          | Директор школы, Секретарь               |
| 6  | Контроль осуществления приёма в первый класс.                                                                                                                                                                             | В течение года          | Зам. директора по УВР                   |
| 7  | Информирование граждан об их правах на получение образования                                                                                                                                                              | В течение года          | Кл. руководители, Администрация         |
| 8  | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).                                                                                                  | В течение года          | Директор<br>Зам. директора по ВР        |
| 9  | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы                                                                                                                                         | В течение года          | Директор школы                          |
| 10 | Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в МБОУ СШ № 30                                                                                                                            | По отдельному графику   | Директор<br>Зам. директора по УВР       |
| 11 | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.                                                 | Январь - март 2024 года | Директор<br>Зам. директора по УВР       |
| 12 | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях.                                                                                     | В течение года          | Директор школы,<br>Зам. директора по ВР |
| 13 | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.                                                                                                       | В течение года          | Директор школы                          |
| 14 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах                                                                                               | В течение года          | Зам. директора по УВР                   |
| 15 | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.                                                                  | По факту                | Директор школы                          |
| 16 | Проведение мероприятий воспитательной                                                                                                                                                                                     | В течение года          | Зам. директора по                       |

|    |                                                                                                      |                |                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|
|    | направленности с учащимися по<br>Антикоррупционной политике                                          |                | ВР, классные<br>руководители |
| 17 | Корректировка планов мероприятий по<br>формированию антикоррупционного<br>мировоззрения обучающихся. | Январь         | Классные<br>руководители     |
| 18 | Размещение на сайте ОУ правовых актов<br>антикоррупционного содержания.                              | В течение года | Зам. директора по<br>ВР      |
| 19 | Участие в публичном отчете школы                                                                     | Апрель         | Директор школы               |