


Согласовано  
Профорг  
Мишина В.В. 

Принято  
Совет школы  
Протокол №1  
«02» сентября 2022 г.

Утверждаю  
Директор МОУ «Студенческая ОШ»  
Мишин В.А.   
«02» сентября 2022 г.



### План работы по противодействию коррупции

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за учебный год»	август	Директор школы
1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на учебный год»	май-сентябрь	Директор школы на общем собрании трудового коллектива
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	август- сентябрь	Директор школы
<b>2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b>			
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.	В течение года	Директор школы
2.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы
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.	Февраль - май, июнь	Зам. директора по УВР
2.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца основного общего образовании. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	заместитель директора по УВР, секретарь
2.5.	Контроль за осуществлением приема в первый класс.	Февраль- август	Заместитель директора по УВР

2.6.	.		,
2.7.	( )		
2.8.	,		
<b>1.</b>			
3.1.	( )		,
3.2.	-	-	,
3.3.	,		.
3.4.	.		
3.5.	,		,
3.6.	,		
<b>2.</b>			
4.1.	,		
4.2.			.
4.3.	:« (8-9 ) ?»		..
4.4.	7-9 ( , ) « »		
4.5.	:« (6-7 ) ».		
4.6.	:« - ?».		
4.7.	:« » ».		
4.8.	« !»	-	
<b>3.</b>			
5.1.	.		
5.2.	.		.
<b>4.</b>			

6.1.			.
6.2.			.
6.3.			.
6.4.			« ».
6.5.			.
6.6.		-	
6.7.			« »
6.8.			
6.9.			， ( ， )
<b>5.</b>			
7.1.			
<b>6.</b>			
8.1.			223- « ， »
8.2.			
8.3.		-	
8.4.		，	，
<b>7.</b>			
9.1.			：
	-		.
	-		
	-		