**План работы по противодействию коррупции**

**на период с 01.09.2018 г. по 31.08.2019 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|  | **Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности**  **в НОУ СОШ «ШЭВР»** | | |
| 1. | Использование прямых телефонных линий с директором **в НОУ СОШ «ШЭВР»** 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. | 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,  Председатель экзаменационной комиссии (назначается директором ежегодно) |
| 4. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца    об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | В течение года | Директор школы,  Секретарь |
| 5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | В течение года | Заместитель директора            по УВР |
| 6. | Информирование граждан об их правах  на получение образования. | В течение года | Классные руководители,  Администрация |
| 7. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств  с  родителей  (законных  представителей). | В течение года | Директор школы, Кл. руководители,  Зам. директора по  ВР |
| 8. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы | В течение года | Директор школы |
| **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** | | | |
| 1. | Проведение Дней открытых дверей.  Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней. | День открытых дверей для  первоклассников | Директор школы,   Зам. директора по УВР |
| 2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ. | Январь - март 2019 года | Директор школы,  Зам. директора по УВР,  ответственный за   ведение профилактической работы |
| 3. | Своевременное информирование посредством размещения информации    на сайте школы,  выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях. | В течение года | Директор школы,  Зам. директора по ВР |
| 4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | В течение года | Директор  школы |
| 5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Зам. директора по УВР,  Ответственный за ведение профилактической работы |
| 6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы,  не принимающих должных мер по  обеспечению исполнения антикорруп-ционного законодательства. | По факту | Директор  школы |
| **Работа с педагогами** | | | |
| 1. | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | Январь | Классные руководители |
| 2. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов. | Март | Зам. директора  по  ВР |
| **Работа с родителями** | | | |
| 1. | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания. | в течение года | Ответственный за ведение профилактической работы |
| 2. | Участие в публичном отчете школы. | сентябрь | Директор школы |
| 3. | День открытых дверей школы. | март-апрель | Директор школы |
| 5. | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся. | в течение года | Клас.руководители |