

Утвержден  
приказом директора школы  
№245 от 01.09.2023

**План мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков  
в МБОУ «СОШ № 1 (с углубленным изучением отдельных предметов)»  
2023-2024 уч.г.**

№ п/п	Наименование коррупционного риска	Наименование мер по минимизации коррупционных рисков	Периодичность (срок) реализации мер по минимизации и коррупционных рисков	Планируемый результат	Лицо, ответственное за реализацию мер по минимизации коррупционных рисков
1	2	3	4	5	6
1	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчет комиссии по закупкам	Декабрь май	План финансово-хозяйственной деятельности	Главный бухгалтер
2	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс; - обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости классов	Декабрь май	Заявление от родителей (законных представителей) или поступающего /выбывающего, приказ, личное дело учащегося	Директор школы

3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах;</li> <li>- чёткое ведение учётно-отчётной документации</li> </ul>	Декабрь май	Приказы.	Заместители директора по УВР
4	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца;</li> <li>- создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы;</li> <li>- ежегодное заполнение базы РНИС;</li> <li>- создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности</li> </ul>	Декабрь май	Заказ документов государственного образца об образовании, контракт поставки, доставка документов государственного образца об образовании книга учета бланков аттестатов об основном общем и среднем образовании, приказы о выдаче документов государственного образца об образовании, книга регистрации выданных документов об основном общем и среднем образовании, журнал регистрации выдачи медалей, акт об уничтожении бланков строгой отчетности, приказ об уничтожении бланков строгой отчетности, заявление о	Директор школы, главный бухгалтер

				выдаче дубликата документа государственного образца об образовании, приказ о выдаче дубликата документа государственного образца об образовании	
5	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ревизионный контроль со стороны Учредителя;</li> <li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li> <li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</li> <li>- ежегодный отчет директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год</li> </ul>	Декабрь май	Отчет	Главный бухгалтер
6	Предоставление платных образовательных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;</li> <li>- оформление договоров;</li> <li>- ежегодная отчетность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности;</li> <li>- систематическое</li> </ul>	Декабрь май	Отчет	Главный бухгалтер

		обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет			
7	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива	Декабрь май	Наградной материал	Директор
8	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства	Декабрь май	Протокол заседания аттестационной комиссии	Директор школы, заместители директора по УВР