

	хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц		Заместитель директора по УР, секретарь
2.3	Контроль за осуществлением приёма в пятый и седьмой класс	Май-август	Заместитель директора по УР
2.4	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор лицея
2.5	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из лицея	В течение года	Директор лицея
	3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения		
3.1	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в лицей, обучения в нем (для пятиклашек и семиклашек)	Апрель-май	Директор лицея, Заместитель директора по УР, ВР
3.2	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Заместитель директора по УР, ВР
3.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Заместитель директора по УР, ВР
3.4	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников лицея, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Директор лицея
	4. Антикоррупционное образование		
4.1	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Октябрь	Классные руководители
4.2	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	Заместитель директора по ВР
4.3	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы)	Март	Классные руководители
4.4	Конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!»	Март	Классные руководители, учитель ИЗО
4.5	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	Декабрь	Библиотекарь
	5. Работа с педагогами		


5.1	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	В течение года	Заместитель директора по ВР
5.2	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Заместитель директора по ВР
6. Работа с родителями общественностью			
6.1	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Директор лицея
6.2	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей по ВР качеством образовательных услуг»	Февраль	Заместитель директора по ВР
6.3	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Комиссия по урегулированию споров
6.4	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Комиссия по урегулированию споров
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
7.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор лицея Главный бухгалтер
7.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор лицея
7.3	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Сентябрь-июль	Заместитель директора по УР
7.4	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь-июль	Заместитель директора по УР

7.5	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник - Электронный журнал - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	В течение года	Администрация лица
-----	--	----------------	-----------------------

Лист согласования к документу № 139 от 19.04.2023
Инициатор согласования: Хамидуллин Р.Р. Директор
Согласование инициировано: 19.04.2023 15:05

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хамидуллин Р.Р.		 Подписано 19.04.2023 - 15:05	-