

Приказ

№ 146

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:
Погосян Н.Р., заместитель директора, председатель комиссии,
Тупчиева С.Н., председатель профкома,
Мясникова Т.А., учитель, члены комиссии;
2. Возложить ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на председателя комиссии Погосян Н.Р.;
3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в школе (приложений №1);
4. Членам комиссии обеспечить предоставление информации о реализации мероприятий, предусмотренных планом не реже 2 раз в год;
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Margh

Н.В.Малеева

План
мероприятий о противодействии коррупции
на 2025-2026 учебный год

1. Цели и задачи реализации Плана

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе,
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности работников школы.

Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы.

2. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в школе осуществляется директором школы, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, а также членами антикоррупционной комиссии.

План мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год»	сентябрь 2025	заместитель директора
1.2.	Совещание при директоре на тему «Пропаганда антикоррупционных поведенческих моделей в школе».	сентябрь 2025	директор
1.3.	Общее собрание работников с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность».	сентябрь 2025	председатель профкома работников
1.4.	Заседание МО классных руководителей на тему «Деятельность классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающегося».	октябрь 2025	руководитель МО классных руководителей

1.5.	Общешкольное родительское собрание с повесткой дня «Формирование антикоррупционного мировоззрения обучающихся».	ноябрь 2025	куратор вне-классной работы в школе
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности школы			
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 учебного года	комиссия по противодействию коррупции
2.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	по графику	директор
2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности школы; - 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.	в течение учебного года	заместитель директора
2.4.	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, заместитель директора, секретарь
2.5.	Контроль за осуществлением приема в первый класс.	февраль-август 2026	директор, заместитель директора
2.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	в течение года	администрация школы, классные руководители
2.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств родителей (законных представителей).	в течение года	директор
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся из школы.	в течение года	директор, заместитель директора
3. Обеспечение открытости деятельности школы			
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников).	в течение года	заместитель директора

3.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам школы.	январь-март 2026	директор, заместитель директора
3.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	в течение года	заместитель директора
3.4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	в течение года	директор
3.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах.	в течение года	заместитель директора
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	по факту	директор
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	в течение года	классные руководители
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности.	в течение года	куратор внеклассной работы в школе
4.3.	Подготовка памятки для участников образовательного процесса «Как противостоять коррупции».	ноябрь	куратор внеклассной работы в школе
4.4.	Классные часы, посвященные международному Дню антикоррупции: - «Мое отношение к коррупции»; - «Российское законодательство о коррупции».	декабрь	классные руководители
4.5.	Книжные выставки: - «Наши права – наши обязанности», - «Право на образование», - «Подросток и закон»	январь	библиотекарь, классные руководители
4.6.	Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе».	март	психолог
5. Работа с родителями и общественностью			
5.1.	Размещение на сайте школы информационных материалов «Коррупция и антикоррупционная политика школы».	декабрь	куратор внеклассной работы в школе
5.2.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг».	февраль	куратор внеклассной работы в школе, классные руководители
5.3.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан.	постоянно	комиссия по противодействию коррупции

5.4.	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 противодействию коррупции
6. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
6.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции.	постоянно	директор
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, заведующая хозяйством
7.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	в течение года	директор, комиссия по противодействию коррупции
7.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ.	январь-июнь	заместитель директора
7.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании о среднем общем образовании.	июнь, июль	заместитель директора, секретарь
8. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
8.1.	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 школы