

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Рудницкая СОШ»
Хасанова Г.И.
Приказ № 116 от « 10 » сентября 2025г.

**План мероприятий по антикоррупционной деятельности
на 2025-2025 учебный год**

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Рудницкая СОШ» и систему (перечень) программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

Цель плана:

- исключение возможности фактов коррупции в МБОУ «Рудницкая СОШ»;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией;
- укрепление доверия граждан к деятельности МБОУ «Рудницкая СОШ».

Задачи:

- ✓ 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 ОО образовательных услуг;
- ✓ содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ОО

**План работы по противодействию коррупции
на 2025-2026 учебный год**

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|---|--|-------------------|---|
| 1. Организационные мероприятия | | | |
| 1.1. | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2024- 2025 учебный год» | август | Зам. директора по ВР Руководители ШМО классных руководителей |
| 1.2. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год» | май-сентябрь | Зам. директора по ВР Руководители ШМО классных руководителей |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Август - сентябрь | Директор школы Зам. директора по ВР |
| 2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности | | | |
| 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 | Зам. директора по ВР Ответственный за информатизацию |
| 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 | В течение года | Зам. директора по ВР |

| | | | |
|---|---|------------------|--|
| 2.3. | 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. | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 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 | заместитель директора по ВР |
| 2.5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. | Февраль - август | Администрация школы |
| 2.6. | Информирование граждан об их правах на получение образования. | В течение года | Классные руководители, Администрация школы |
| 2.7. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | Директор школы |
| 2.8. | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы | В течение года | Директор школы |
| 1. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения | | | |
| 3.1. | Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников) | По графику | Директор школы, Зам. директора по ВР |
| 3.2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ. | Январь - март | Директор школы, Зам. директора по ВР |
| 3.3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях. | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 3.4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | В течение года | Директор школы |
| 3.5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 3.6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор школы |
| 2. Антикоррупционное образование | | | |
| 4.1. | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | Октябрь, март | Классные руководители |
| 4.2. | Участие в конкурсах антикоррупционной направленности | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 4.3. | Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?» (8-9 классы) | Декабрь | Советник по воспитанию |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|---|
| 4.4. | Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на тему «Я против коррупции» | Ноябрь | МО учителей русского языка и литературы |
| 4.5. | Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение». (6-7 классы) | Январь | Классные руководители |
| 4.6 | Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы) | Март | Классные руководители |
| 4.7. | Анкетирование: «Бытовая» коррупция в школе». | Май | ЗДВР |
| 4.8. | Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!» | Ноябрь-декабрь | библиотекарь |
| 3. Работа с педагогами | | | |
| 5.1. | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | Январь | Классные руководители |
| 5.2. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов. | В течении года | Зам. директора по ВР |
| 4. Работа с родителями общественностью | | | |
| 6.1. | Размещение на сайте школы информации антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении | в течение года | Зам.директора по ВР |
| 6.2. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов. | В течение года | Директор школы |
| 6.3. | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся. | в течение года | Классные руководители |
| 6.4. | День открытых дверей школы для родителей | март-апрель | Заместители директора |
| 6.5. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Февраль | Зам. директора по ВР |
| 6.6. | 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 | Администрация школы |
| 5. Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | | |
| 7.1. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Постоянно | Директор школы |
| 6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции | | | |
| 8.1. | 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 школы |
| 8.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | Директор школы |
| 8.3. | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ | Сентябрь - июль | Заместитель директора по УР |
| 8.4. | 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 ВР |
| 7. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде | | | |
| 9.1. | 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 Зам. директора по УР |

