

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Татарскомушугинская редняя общеобразовательная школа имени К.А.Смирновой» Мензелинского
муниципального района Республики Татарстан



Приказ № 94 « 2» сентября 2025г.

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

	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственные исполнители
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений			
1.1	Ознакомление с Кодексом профессиональной этики работников школы	август	Ахметова Д.Р. директор школы, Файдрова И.И., председатель профкома
1.2	Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год	август	Ахметова Д.Р.директор школы
1.3	Назначение ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в Школе	август	Ахметова Д.Р. директор школы
1.4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	2 раза в год	Файдрова И.И. председатель профкома
1.5	Ознакомление работников Школы с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Файдрова И.И. председатель профкома
1.6	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	В течение года	Файдрова И.И. председатель профкома

1.7	Анализ деятельности работников Школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	1 раз в год	Ахметова Д.Р. директор школы
1.8	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам.	Постоянно	Ахметова Д.Р., директор школы
1.9	Проведение анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям	1 раз в полугодие	Файдрова И.И. председатель профкома

2. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля

2.1	Проведение антикоррупционной экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала школы с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	постоянно	Ахметова Д.Р. директор школы
2.2	Назначение лиц, ответственных за ежедневную выемку, учет, регистрацию, предварительную обработку поступающих обращений граждан по вопросам коррупции в специализированный «Ящик» и снятие с контроля исполненных документов	Август	Ахметова Д.Р. директор школы
2.3	Учет в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности работника при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	По мере поступления	Рахматуллина Г.Р. заместитель директора по ВР

3. Обеспечение информационной открытости деятельности

3.1	Контроль за осуществлением приёма в 1 класс .	Апрель-август	Ахметова Д.Р. директор школы Зарипова Ф.Ф., заместитель директора по УВР
3.2	Обеспечение соблюдения правил приёма, перевода и отчисления обучающихся из школы	В течение года	Ахметова Д.Р. директор школы Зарипова Ф.Ф. заместитель директора по УВР
3.3	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	В течение года	Зарипова Ф.Ф. заместитель директора по УВР Классные руководители 1-11 классов

4. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения

4.1	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики	Постоянно	Рахматуллина Г.Р. заместитель директора по ВР
-----	--	-----------	---

4.2	Стимулирование профессионального развития персонала школы.	Постоянно	Ахметова Д.Р. директор школы
4.3	Организация систематического контроля за поручением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Постоянно	Ахметова Д.Р. директор школы Зарипова Ф.Ф.заместитель директора по ВР
4.4	Организация и проведение бесед с учащимися «Мои права». Ознакомление учащихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность.	В течение года	Рахматуллина Г.Р. заместитель директора по ВР Классные руководителя 1- 11 классов
4.6	Организация взаимодействия с правоохранительными органами.	В течение года	Рахматуллина Г.Р. заместитель директора по ВР
4.7	Организация и проведение мероприятий (классных часов, тематических бесед, творческих конкурсов, правовых игр, практикумов) для обучающихся школы в рамках правового месячника, оформление стенда «Правовой всеобуч»	В течение года	Рахматуллина Г.Р. заместитель директора по ВР
5. Информационная и издательская деятельность			
5.1	Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности школы через	Постоянно	Учитель ИКТ

	СМИ, в том числе через электронные СМИ		Учитель ИКТ
5.2	Мониторинг публикаций и выступлений в СМИ по вопросам изменений в законодательстве в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Учитель ИКТ