

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы-интернат

Л.Р.Мартынова

№108-О от « 03» 09 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 009B8F2ED4AABF29319CBFF737774DF79D

Владелец: Мартынова Лилия Равиловна

Действителен с 24.02.2025 до 20.05.2026

План

мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	1. Организационные мероприятия		
1.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	август-сентябрь	Директор школы
	2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности		
1.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы
2.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления 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.	февраль – май	Зам. директора по УР
	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 УР, секретарь
3.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	февраль-август	Зам.директора по УР
4.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	в течение года	Директор школы
5.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	в течение года	Директор школы
	3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения		
1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	в течение года	Директор школы, ЗД по УР

2.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	в течение года	Заместитель директора по УР, ВР
3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Заместитель директора по УР, ВР
4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	по факту	Директор школы
4. Антикоррупционное образование			
1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	октябрь	Классные руководители
2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	в течение года	Зам. директора по ВР
3.	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11Д классы)	март	Классные руководители
4.	Конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!»,	март	Классные руководители, учитель ИЗО
5.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	декабрь	Библиотекарь
5. Работа с педагогами			
1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	в течение года	Зам. директора по ВР
2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	в течение года	Зам. директора по ВР
6. Работа с родителями			
1.	Встреча родительского комитета с представителями правоохранительных органов.	в течение года	Директор школы
2.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	февраль	Зам. директора по ВР
3.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	постоянно	Комиссия по урегулированию споров
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			
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 Гл. бухгалтер
2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	в течение года	Директор школы
3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ, ОГЭ	сентябрь – июнь	Зам. директора по УР
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	Зам. директора по УР

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 школы Зам.директора по УР
----	--	----------------	--

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мартынова Л.Р.		 Подписано 01.11.2025 - 11:36	-