

УТВЕРЖДАЮ  
 « 09 / 2025г.  
 Директор МОКУ СОШ п.Безбожник  
 Мисева И.В.

**ПЛАН  
 работы по противодействию коррупции  
 в МОКУ СОШ п.Безбожник на 2025 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2025 год»	Январь	Заместитель директора по ВР
1.2.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2024 учебный год»	Декабрь	Заместитель директора по ВР
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	август-сентябрь	Директор школы
<b>2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b>			
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	Директор школы
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; -участие в НОКО; -статистические наблюдения; -самообследование деятельности ОО; -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.	В течение года	Зам. директора по УВР
2.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного	В течение года	Директор школы

	образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.		
2.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Февраль-август	Директор 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 родителями (законными представителями).	В течение года	Директор школы
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Директор школы
<b>3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения</b>			
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	В течение года	Директор школы, Зам. директора по УВР
3.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОО.	В течение года	Директор школы, Зам. директора по УВР, ВР
3.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях и их итогах.	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 УВР, ВР
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
<b>4. Антикоррупционное образование обучающихся</b>			
4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Ноябрь-декабрь	Классные руководители
4.2.	Участие в конкурсах и олимпиадах антикоррупционной направленности	В течение года	Зам. директора по ВР
4.3.	Диспут: «Что заставляет человека брать взятки?», «Почему взятка – это преступление не только берущего, но и дающего?» (8-9 классы)	Ноябрь-декабрь	Ившина Н.Н.
4.4.	Творческая работа (сочинение, эссе, плакат) среди обучающихся 10-11 классов на тему «Я против коррупции». Беседа «Чем опасна коррупция в государстве?»	Ноябрь-декабрь	Классные руководители

4.5.	Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение», «Легко ли всегда быть честным?» (6-7 классы)	Ноябрь-декабрь	Классные руководители
4.6.	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?».(10-11 классы)	Ноябрь-декабрь	Классные руководители
4.7.	Анкетирование «Отношение обучающихся к проявлениям коррупции».	Ноябрь-декабрь	психолог
4.8.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	Ноябрь-декабрь	библиотекарь
<b>5. Работа с педагогами</b>			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Август	Классные руководители, зам. директора по ВР
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Зам. директора по ВР
5.3.	Своевременное прохождение обучения и инструктажей по соблюдению антикоррупционных требований: 1. Вводный инструктаж по вопросам профилактики и противодействия коррупции с вновь принятыми работниками проводится не позднее 3 рабочих дней с момента принятия работников на работу в Учреждение с записью в «Журнале учета проведения вводного инструктажа по вопросам профилактики и противодействия коррупции с вновь принятыми работниками». 2. Периодическое обучение работников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции. 3. Обучающие мероприятия с работниками Учреждения в форме лекций, семинаров, тестирования, памяток, консультаций проводятся по мере изменения законодательства в сфере противодействия коррупции и в иных случаях. 4. Дополнительное обучение работников Учреждения в сфере противодействия коррупции с привлечением сотрудников правоохранительных органов, органов прокуратуры, представителей других ведомств проводятся по мере изменения законодательства в сфере противодействия коррупции и в иных случаях	В течение года	Директор школы, зам. директора по ВР
<b>6. Работа с родителями общественностью</b>			
6.1.	Размещение на сайте школы правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении	в течение года	Зам.директора по ВР
6.2.	Участие в самообследовании.	Февраль	Антикоррупционная комиссия
6.3.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Директор школы
6.4.	Родительский всеобуч «Антикоррупционная политика школы».	Сентябрь	Директор школы, Антикоррупционная комиссия,

6.5.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Антикоррупционная комиссия Классные руководители
6.6.	День открытых дверей школы для родителей	март-апрель	Заместители директора
6.7.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Февраль	Зам. директора по ВР
6.8.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
6.9.	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	Антикоррупционная комиссия
<b>7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Постоянно	Директор школы
<b>8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
8.1.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор школы Антикоррупционная комиссия
8.2.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Сентябрь -июль	Заместитель директора по УВР
8.3.	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 УВР
<b>9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде</b>			
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 УВР