

Утвержден приказом директора
МБОУ «Большечемневская СОШ»
Батыревского муниципального округа
Чувашской Республики
от 24.07.2025 № 98-ОД



ПЛАН
мероприятий по антикоррупционной деятельности в школе
на 2025/26 учебный год

Цели и задачи:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации 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.

№ 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 2025	Зам. директора по УВР Руководители ШМО классных рук-ей
1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год»	Май-сентябрь 2025 г.	Зам. директора по УВР Руководители ШМО классных рук-ей
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Август - сентябрь 2025 г.	Директор школы Зам. директора по УВР
1.4.	Актуализация на сайте школы раздела «Антикоррупционная политика»	По необходимости	Ответственные за антикоррупционную деятельность и за сайт
1.5.	Доведение до членов коллектива изменений и дополнений в локальные акты антикоррупционной деятельности в школе	По мере внесения	Директор школы
1.6.	Проведение плановых заседаний комиссии по противодействию коррупции	Сентябрь, декабрь, январь, май	Комиссия по противодействию коррупции

1.7.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Ежегодно август	Директор школы
2. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля			
2.1.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы	1 раз в квартал	Комиссия по противодействию коррупции
2.2.	Осуществление усиленного контроля за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих, руководящих и педагогических кадров	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2.3.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере выявления фактов	Директор школы
3. Обеспечение прозрачности деятельности Школы			
3.1.	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 УВР Ответственный за информатизацию
3.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы
3.3.	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 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
3.4.	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 УВР
3.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Февраль - август	Администрация школы

3.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Кл.руководители, Администрация школы
3.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор школы
3.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся из школы	В течение года	Директор школы
3.9.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ	Сентябрь - июль	Заместитель директора по УВР

4. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения

4.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	По графику	Директор школы, Зам. директора по УВР
4.2.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Зам. директора по УВР
4.3.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Директор школы
4.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Зам. директора по УВР
4.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы

5. Антикоррупционное образование

5.1.	Проведение тематических бесед, классных часов по формированию антикоррупционных установок, в том числе с участием сотрудников правоохранительных органов	Не реже 1 раза в полугодие	Соцпедагог Классные руководители
5.2.	Организация книжных выставок на правовую тематику (в том числе по антикоррупционной деятельности) в школьной библиотеке	В течение года по плану воспитательной работы	Заведующая библиотекой
5.3.	Преподавание основ антикоррупционной политики в рамках учебных дисциплин (обществознание, история)	В течение года	Учителя истории, обществознания
5.4.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	Старшая вожатая
5.5.	Анкетирование «Что ты знаешь о коррупции?» с обучающимися 7-11 классов	Ноябрь	Психолог
5.6.	Классные часы. 1-11 классы – День правовых знаний: «Конвенция о правах ребенка». 1-4 классы – «Подарки и другие способы благодарности». 5-11 классы – «Преимущество соблюдения законов»	Октябрь Декабрь Декабрь	Классные руководители
5.7.	Классные часы. 1-4 классы – «Можно и нельзя». 5-11 классы – «Коррупционное поведение: возможные последствия»	Февраль	Классные руководители

5.8.	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы)	Апрель	Учитель обществознания
5.9.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Зам. директора по УВР
6. Работа с родителями, общественностью			
6.1.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Директор школы
6.2.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	В течение года	Классные руководители
6.3.	День открытых дверей школы для родителей	Март-апрель	Заместители директора
6.4.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Февраль	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
6.5.	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
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 школы Завхоз
7.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор школы
7.3.	Рассмотрение отчета о результатах контрольных мероприятий по распределению и расходованию бюджетных и внебюджетных средств	1 раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции
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 Зам. директора по УВР