



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ПМО СО  
«ООШ с.Курганово»  
Л.В.Нелюбина  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 27.08.2025

**План мероприятий по противодействию коррупции  
в МБОУ ПМО СО «ООШ с.Курганово»  
на 2025-2026 учебный год**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</b>		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года (по плану)	Директор
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях при директоре, общих собраниях трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, заседаниях общешкольного родительского комитета, Общешкольных родительских собраниях	В течение года (по плану)	Директор
1.3. Представление общественности публичного доклада о деятельности школы за прошедший учебный год	Август	Директор
1.4. Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов школы, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов	Постоянно	Директор
1.5. Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупционных факторов	В течение месяца с момента выявления	Директор
1.6. обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией	По мере возникновения	Директор
1.7. Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в школе. Контроль за финансовыми расчётами бухгалтерии	В течение года	Директор
<b>1. Меры по совершенствованию функционирования школы в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Выбор ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе. Создание комиссии (рабочей группы) по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений	Сентябрь	Директор
2.2. Обеспечение наличия в школе Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работникам школы	Постоянно	Ответственный за профилактику

		коррупционных и иных нарушений
2.3. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях при директоре и общих собраниях трудового коллектива. Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством	В течение года	Директор
2.4. Разработка и утверждение локальных актов по противодействию коррупции в школе: - План мероприятий; - Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников; - Приказы; - Положения и пр.	В течение года По мере необходимости	Директор
2.5. Оборудование информационного уголка «Коррупции-нет!»	Сентябрь-май	Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений
2.6. Размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте школы	Сентябрь	Ответственный за размещение информации на сайте
2.7. Организация и проведение инвентаризации имущества школы по анализу эффективности его использования	Ежегодно, ноябрь	Комиссия по инвентаризации
2.8. Отчёт ответственного за профилактику коррупционных и иных нарушений в школе перед трудовым коллективом	Декабрь	Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений
2.9. Усиление внутреннего контроля в школе по вопросам: - исполнение должностных обязанностей всеми работниками; - организация и проведение образовательной деятельности; - организация питания детей в школе; - обеспечение выполнения требований СанПин в школе.	В течение года	Директор
2.10. Своевременная проверка ящика доверия	Постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений
<b>2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетенции сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителе)</b>		
3.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению:		Директор Ответственный за профилактику

<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение педсовета;</li> <li>- проведение общешкольного родительского собрания;</li> <li>- проведение общего собрания трудового коллектива;</li> </ul> <p>Изготовление памяток для родителей («Если у вас требуют взятку», «Взяткой могут быть.....!», «Это важно знать»)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение анкетирования родителей «Уровень удовлетворённости граждан качеством и доступностью услуг в сфере образования»;</li> <li>- проведение уроков, классных часов по правовой и гражданской сознательности (8-9 классы);</li> <li>- реализация программы антикоррупционного воспитания в рамках уроков истории, обществознания, внеурочной деятельности</li> </ul>		<p>коррупционных и иных нарушений в школе</p> <p>Классные руководители</p> <p>Учитель истории и обществознания</p>
<p>3.2.Оказание консультативной помощи работникам школы по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, нарушения запретов, установленных Федеральными законами</p>	<p>При поступлении на работу</p> <p>При возникновении необходимости</p>	<p>Директор</p>
<p><b>4.Взаимодействие школы и родителей (законных представителей) обучающихся</b></p>		
<p>4.1.Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в школу</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор</p>
<p>4.2. Информирование родителей (законных представителей) о нормативно-правовой документации школы</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор</p>
<p>4.3. Обеспечение наличия на сайте школы раздела с контактами для обращений граждан: электронной почты школы, директора, заместителя директора.</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Ответственный за ведение сайта</p>
<p>4.4. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой школы, качеством предоставляемых образовательных услуг</p>	<p>Март</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>4.5. Обеспечение функционирования сайта школы для размещения на нем информации о деятельности школы, правил приёма граждан, публичного доклада директора ОО (в соответствии с Федеральным законодательством). Разработка раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в школы</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор</p> <p>Ответственный за ведение сайта</p>
<p>4.6. Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей (законных представителей) о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений</p>

4.7. Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших за платные услуги	Август	Директор Ответственный за ведение сайта
4.8. Организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат	Май	Заместитель директора по УВР
4.9. Организация личных приемов директором родителей (законных представителей) по вопросам предупреждения коррупционных проявлений	В течение года	Директор