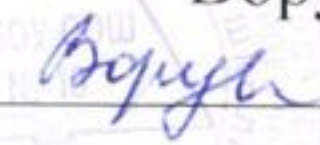


«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 10
Ворушилова Е.М.
 29.06.2026г.



План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ СОШ №10 на 2026-2027 уч. год

Задачи.

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в образовательной организации путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения. Предупреждение бытовой коррупции.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в образовательной организации.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе образовательной организации и среди обучающихся.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками образовательной организации своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности директора образовательной организации и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в образовательной организации распорядительных документов и локальных актов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.
7. Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
8. Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
1.1.	Утверждение состава рабочей группы по противодействию коррупции на 2026-2027 уч. год.. Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе.	Август 2026г.	Директор школы
1.2.	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции	Август 2026г.	Рабочая группа по противодействию коррупции
1.4.	Заседания рабочей группы по противодействию коррупции	1 раз в четверть	Руководитель рабочей группы
1.5.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Сентябрь – октябрь 2026г.	Члены рабочей группы
1.6.	Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течение года	Члены рабочей группы
1.7.	Разработка памятки для сотрудников ОУ о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.	Ноябрь 2026г.	Члены рабочей группы
1.9.	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения)	1 полугодие	Члены рабочей группы
1.10.	Семинар для работников школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы»	Сентябрь, октябрь 2026г.	Руководитель рабочей группы

1.11.	Осуществление учета муниципального имущества, эффективного его использования	В течение года	Администрация школы
1.12.	Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией	9 декабря	Заместитель директора по ВР
1.14.	Ведение журнала учета заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления жалоб	Секретарь
1.15.	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики и служебного поведения сотрудников	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
1.16.	Контроль за соответствием действующему законодательству локальных актов школы, устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
1.17.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы	Постоянно	Директор школы
1.18.	Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции.	По мере поступления документов	Руководитель рабочей группы
1.19.	Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Руководитель рабочей группы , заместитель директора по информатизации
1.20.	Организация работы «Горячей линии» в школе для сбора и обобщения информации по фактам коррупции в школе, направление информации в	Постоянно	Комиссия по противодействию

	установленном порядке в правоохранительные органы.		коррупции
1.21.	Осуществление контроля в школе за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	Постоянно	Экономист
1.24.	Информирование коллектива о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения.	Постоянно	Руководитель рабочей группы
2. Участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1.	Организация проведения социологического исследования «Удовлетворенность качеством образования».	Сентябрь, Декабрь, 2026г.	Заместители директора по УВР
2.2.	Регулярное проведение мониторинга «Удовлетворенность качеством образования».	1 раз в полугодие	Рабочая группа
2.3.	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством РФ	1 раз в год	Директор школы
3. Привлечение граждан и представителей органов самоуправления школы к реализации антикоррупционной политики, антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение			
3.1.	Оформление информационного стенда «Коррупции – нет!»	Август 2026 г.	Члены рабочей группы
3.2.	Размещение на общедоступных местах в школе и на школьном сайте: -устава с целью ознакомления родителей с информацией о бесплатном образовании; -адреса и телефоны органов, куда должны обращаться граждане в случае	Август 2026г.	Заместитель директора по ВР

	проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции		
3.3.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По мере поступления	Директор школы
3.4.	Информирование участников образовательного процесса и населения через официальный сайт о ходе реализации антикоррупционной политики	В течение года	Руководитель рабочей группы , заместитель директора по информатизации
3.5.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности	В случае выявления	Директор
3.6.	Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА: - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами; - участие работников ОУ в составе предметных комиссий, - обеспечение присутствия наблюдателей во время проведения ГИА	В течение учебного года	Заместители директора по УВР
3.7.	Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований	В течение год	Директор школы
3.8.	Проведение классных собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3.9.	Привлечение родительской общественности для участия в работе жюри	По мере	Заместитель

	школьных конкурсов.	проведения в течение года	директора по ВР
3.10.	Подготовка отчётов о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции, размещение отчётов на сайте школы	июнь	Руководитель рабочей группы
3.11.	Приглашение специалистов из правоохранительных органов на родительские собрания, классные часы с учащимися	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР
3.12.	Содействие участию родительской общественности в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Включение в планы воспитательной работы элементов антикоррупционного воспитания, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся	Август 2026г.	Учителя - предметники Заместители директора по УВР
4.3.	Организация книжных выставок «Права человека», «Закон в твоей жизни»	Январь 2027года	Зав. Библиотекой
4.3.	Конкурс среди учащихся на лучший плакат антикоррупционной направленности (2-9кл.)	Декабрь 2026 г.	Заместитель директора по ВР, Преподаватель ИЗО
4.4.	Проведение тематических классных часов «Наши права – наши обязанности», «Право на образование» и др.	В течение учебного года	Классные руководители, заместитель директор по ВР

4.5.	Конкурс сочинений «Имею право и обязан»	Декабрь 2026 г. Февраль 2027г. Май 2027г.	Зам. директора по ВР, классные руководители.
4.7	Встречи с представителями правоохранительных органов 8-9 класс. Лекции на тему: «Общение с представителями власти и борьба с коррупцией». Цель - формирование антикоррупционного мировоззрения.	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
5. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ОО			
5.1.	Использование прямых телефонных линий с директором школы 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
5.2.	Организация личного приема граждан директором школы	По графику	Директор школы
5.3.	Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Ежемесячно	Директор школы Общее собрание работников
5.4.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности МБОУСОШ №10 - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия)	Февраль-май, июнь 2027	Зам. директора по УВР

	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;		
5.5.	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	Директор школы
5.6.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	В течение года	Директор школы
5.7.	Информирование граждан об их правах на получение образования	В течение года	Классные руководители, Администрация
5.9.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из МБОУ СОШ №10	В течение года	Директор школы