



**План
мероприятий по противодействию коррупции
в МБОУ СОШ с. Стародубское
на 2026 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Размещение на официальном интернет-сайте Школы и в местах приема граждан информации и материалов по противодействию коррупции	По мере необходимости	Директор, заместитель директора (по безопасности)
2.	Актуализация плана противодействия коррупции в случаях изменения действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, а также в связи с поручениями вышестоящих органов	По мере необходимости	Заместитель директора (по безопасности)
3.	Организация курсов по обучению (повышению квалификации) по антикоррупционным направлениям	Январь-март 2026 года	Заместитель директора (по безопасности)
4.	Анализ обращений граждан в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в Школе	По мере необходимости	Заместитель директора (по безопасности)
5.	Рассмотрение обращений по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости	Антикоррупционная комиссия
6.	Принятие административных мер по результатам рассмотрения граждан	По мере необходимости	Директор
7.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции работниками школы	Раз в квартал	Директор, руководители структурных подразделений
8.	Проведение служебных проверок в связи с поступившими обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о признаках коррупции в Школе	При поступлении информации	Антикоррупционная комиссия
9.	Организация прямой телефонной линии с директором Школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с коррупцией	Постоянно	Директор
10.	Организация личного приема граждан директором Школы	Ежедневно в рабочие дни согласно отведённому рабочему времени	Директор
11.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном и среднем общем образовании.	Постоянно	Директор

12.	Организация информирования граждан об их правах на получение образования	Постоянно	Заместитель директора (по учебной работе)
13.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по всем направлениям	Постоянно	Директор
14.	Контроль за соблюдением процедуры приема, перевода и отчисления учащихся	Постоянно	Директор, Заместитель директора (по учебной работе)
15.	Обеспечение контроля за правильностью выставления оценок в СГО	Постоянно	Заместитель директора (по учебной работе)
16.	Обеспечение контроля за формированием лагеря дневного пребывания детей, исключения фактов преимущественного предоставления прав на посещение лагеря	Май, июнь, июль	Директор
17.	Обеспечение контроля за формированием трудовых бригад из числа учащихся школы, обеспечение равенства прав на трудоустройство	постоянно	Заместитель директора по воспитательной работе
18.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг	Постоянно	юрисконсульт
19.	Обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Директор
20.	Своевременное информирование посредством размещения информации на официальном сайте школы, в социальных сетях о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни Школы	В течение года	Директор, зам. директора по воспитательной работе
21.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, общих собраниях трудового коллектива	В течение года	Директор
22.	Обеспечение соблюдения антикоррупционных мер при формировании комиссий по различным направлениям деятельности	ситуационно	юрисконсульт
23.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий: - оформление стендов в Школе; - проведение классных часов на антикоррупционные темы, - конкурсы рисунков и т.д.	Декабрь	Зам. директора по воспитательной работе, педагог-организатор, классные руководители
24.	Проверка уголка по антикоррупции, оформление стенда на антикоррупционную тему	ситуационно	Зам. директора по безопасности
25.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью противодействия коррупции. Обсуждение кандидатур при приеме на работу или продвижению по службе на административных совещаниях, педсоветах. Анализ случаев родственных связей между работниками Школы на предмет наличия или возможности возникновения у них конфликта интересов	Постоянно	Директор, антикоррупционная комиссия

26.	Информирование предшествующего работодателя работника, трудоустраивающегося в Школу, о приеме работника на работу в случае, установленном законодательством о противодействии коррупции	По мере необходимости	Инспектор по кадрам
27.	Текущий контроль за соблюдением антикоррупционной политики в кадровом делопроизводстве	Постоянно	Инспектор по кадрам
28.	Информирование педагогических работников об ограничениях в получении подарков и соблюдении процедуры уведомления о получении подарков в преддверии праздников (День учителя, последний звонок)	Май, октябрь	Директор, заместитель директора (по безопасности)

План разработал:

Заместитель директора



Л. Н. Гайнуллина