



Утверждаю  
Директор школы  
Т.А. Вахромова

**План мероприятий  
по противодействию коррупции  
в Муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа №9 им. М.И. Хилкова»  
на 2025-2026 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок выполнения	Отметка об исполнении
<b>1.</b>	<b>Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Разработка и утверждение «Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2025 год»	Директор	Сентябрь	
1.2.	Анализ действующих локальных нормативных актов	Директор	1 раз в месяц	
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Сентябрь	
1.4.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор	По плану	
1.5.	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	Секретарь	По факту выявления правонарушения	
<b>2.</b>	<b>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
2.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Директор	По факту выявления правонарушения	
<b>3.</b>	<b>Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>			
3.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Директор, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По факту обращения	
3.2.	Размещение на официальном сайте в сети Интернет информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	Директор	Раз в квартал	
3.3.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о	Директор	Раз в квартал	

	ходе реализации антикоррупционной политики в школе			
3.4.	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий направленных на профилактику коррупционного поведения	Заместитель директора	сентябрь	
<b>4.</b>	<b>Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>			
4.1.	Размещение на официальном сайте учреждения ПФХД, Муниципального задания, Отчёта об исполнении Муниципального задания, Отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного муниципального имущества, Отчета о результатах самообследования, Публичного доклада директора школы.	Директор	Ежегодно	
4.2.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Заместитель директора	Февраль	
4.3.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Раз в месяц	
4.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	По мере поступления жалоб и обращений граждан	
4.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	Директор	По мере поступления обращений	
4.6.	Общешкольные родительские собрания с включением следующих вопросов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные конституционные права и обязанности граждан</li> <li>• Законодательство РФ об образовании</li> <li>• Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка.</li> <li>• Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.</li> </ul>	Директор, заместитель директора	Согласно плану работы	
4.7.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Директор	Раз в месяц	
<b>5.</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>			
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	Раз в месяц	
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на	Директор Заместитель директора	Раз в четверть	

	совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах			
<b>6.</b>	<b>Антикоррупционное воспитание обучающихся</b>			
6.1	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках истории и обществознания	Учителя истории	Согласно тематическому планированию	
6.2.	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	Учителя истории	Октябрь	
6.3.	Тематические классные часы: «Закон и порядок»	Классные руководители	Согласно плану работы	
6.4.	Выставка книг в библиотеке «Российское законодательство против коррупции»	Библиотекарь	Апрель	
<b>7.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
7.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор	В течение года	
7.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор	В течение года	
7.3	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников школы, обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестацию в соответствии с действующим законодательством.	Заместитель директора	Раз в квартал	
7.4	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	Директор Заместитель директора	Октябрь-декабрь	
7.5	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Директор Заместитель директора	март - июль	
7.6	Осуществление контроля за организацией бесплатного горячего питания учащихся	Директор Заместитель директора	В течение года	
7.7	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор Заместитель директора	Апрель-июль	
7.8	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Заместитель директора	апрель	
7.9	Контроль за соблюдением правил приема, перевода и отчисления, обучающихся	Директор	По мере необходимости	
<b>8.</b>	<b>Обеспечение контроля за качеством предоставляемых госуслуг в электронном виде</b>			

8.1	Оказание услуг в электронном виде <ul style="list-style-type: none"><li>• Электронный дневник</li><li>• Зачисление детей в государственное бюджетное образовательное учреждение</li><li>• Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА</li></ul>	Директор, заместитель директора	В течение учебного года	
-----	---	---------------------------------------	-------------------------	--