МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ «ШКОЛА ИМЕНИ АКАДЕМИКА СЕРГЕЯ ПАВЛОВИЧА КОРОЛЁВА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Школа имени С.П.Королёва»
Т.Н.Подоляко

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
МБУ «Школа имени С.П.Королёва»
на 2026-2027 учебный год

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
	1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции		
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на: - совещаниях в Школе; - общих собраниях работников школы; - заседаниях общешкольного совета родителей	2 раза в год	Директор
	2.Меры по совершенствованию функционирования школы		
2.1.	Обеспечение наличия Журнала учёта уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	Сентябрь	Директор
2.2.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	По факту уведомления	Директор, комиссия
2.3.	Проведение служебных проверок по фактам обращения физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	При необходимости	Комиссия
2.4.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	1 раз в квартал	Директор, комиссия
2.5.	Приведение локальных нормативных актов школы в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	1 раз в год	Директор, комиссия
2.6.	Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам школы	2 раза в год	Директор, Совет школы
	3. Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся, их родителей		
3.1.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Ноябрь-декабрь	Директор, комиссия
3.2.	Проведение Недели права (по	Декабрь	Заместитель

	отдельному плану)		директора
3.3.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приёма в Школу	В течение года	Заместитель директора
3.4.	Размещение на сайте школы ежегодного отчета о результатах самообследования	Апрель	Заместитель директора
3.5.	Обеспечение функционирования сайта Школы, в соответствии с федеральным законодательством	Постоянно	Ответственный за ведение сайта
3.6.	Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов	В период проведения государственной итоговой аттестации	Директор, заместитель директора, руководитель ППЭ
3.7.	Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА: - организация информирования участников ОГЭ, ЕГЭ и их родителей (законных представителей); – определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ОГЭ, ЕГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; – обеспечение ознакомления участников ОГЭ, ЕГЭ с полученными ими результатами; - участие работников образовательных учреждений в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий	В период проведения государственной итоговой аттестации	Директор, заместитель директора, руководитель ППЭ
3.8.	Организация систематического контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	В период подготовки и выдачи Документов государственного образца	Заместитель директора
3.9.	Включение в планы воспитательной работы антикоррупционного просвещения	Сентябрь	Заместитель директора
4.	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник - Электронный журнал	В течение года	Администрация школы