

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

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

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕСВИЮ КОРРУПЦИИ
МБУ «Школа имени С.П.Королёва»
на 2025-2026 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

Документ подписан ЭЦП руководителя