ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1C738002034D278EA9597F63FD0371AB
Владелец: Мирошкина Елена Викторовна
Действителен: с 25.02.2026 до 21.05.2027

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ им.И.И.Пушанина с.Пушанина Белинского района Пензенской области

_____/Е.В.Мирошкина/
подпись расшифровка подписи

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ.

МОУ СОШ им. И.И.Пушанина с.Пушанина Белинского района

Пензенской области на 2026-2027 уч. год.

№ п\п	Мероприятия	Ответственные	Срок выполнения
1.	**Организационные мероприятия**		
1.1.	Разработка и утверждение «Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год»	Директор	Январь
1.2.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор	По плану
2.	**Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге**		
2.1.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора школы.	Директор	Март
3.	**Организация взаимодействия с правоохранительными органами**		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Директор	Постоянно
4.	**Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики**		
4.1	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
4.2.	Размещение на официальном сайте в сети Интернет информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	Директор	В течение года
4.3.	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий направленных на профилактику коррупционного поведения	Заместитель директора по УВР	В течение года
5.	**Организация взаимодействия с родителями и общественностью**		

5.1.	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
5.2.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Заместитель директора по УВР	Постоянно
5.3.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Постоянно
5.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
5.5.	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
5.6.	Общешкольные родительские собрания с включением следующих вопросов: · Основные конституционные права и обязанности граждан · Законодательство РФ об образовании · Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка. · Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.	Директор, заместитель директора по УВР	Согласно плану работы
5.7.	Обеспечение открытого (беспарольного) доступа к «Электронной приемной» сайта.	Директор	В течение года
5.8	Обеспечение работы личного кабинета организации (ЛКО) для обращения граждан	Директор	В течение года
5.9	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Директор	В течение года
6.	**Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников**		
6.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение года
6.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	Директор Заместитель директора по УВР	В течение года
7.	**Антикоррупционное воспитание обучающихся**		

7.1	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках истории и обществознания	Учителя истории	В течение года
7.2.	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	Учителя истории	В течение года
7.3.	Тематические классные часы: «Закон и порядок»	Классные руководители	Согласно плану работы
7.4.	Выставка книг в библиотеке «Российское законодательство против коррупции»	Библиотекарь	В течение года
7.5.	Конкурс плакатов «Мир без коррупции»	Педагог - организатор	Март
8.	**Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции**		
8.1	Осуществление контроля над 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
8.2	Осуществление контроля над целевым использованием бюджетных средств	Директор	В течение года
8.3	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников школы, обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестации в соответствии с действующим законодательством.	Заместитель директора по УВР	Постоянно
8.4	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	Директор Заместитель директора по УВР	В течение года
8.5	Осуществление контроля над организацией и проведением ГИА	Директор Заместитель директора по УВР	Февраль - июль
8.6	Осуществление контроля над организацией бесплатного горячего питания учащихся	Директор Заместитель директора по УВР	В течение года
8.7	Осуществление контроля над получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор Заместитель директора по УВР	Ежегодно
8.8	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Заместитель директора по УВР	В течение года
8.9	Контроль за соблюдением правил приема, перевода и отчисления, обучающихся	Директор	В течение года

9.	**Обеспечение контроля за качеством предоставляемых госуслуг в электронном виде**		
9.1	Оказание услуг в электронном виде • Электронный дневник • Зачисление детей в государственное бюджетное образовательное учреждение • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	Директор, заместитель директора по УВР	В течение года