

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №3 пос. Редкино**



УТВЕРЖДЕН
Директор МБОУ СОШ № 3 пос. Редкино
В.А. Бордачев

Приказ № 1/1 от 16.01.2026г.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МБОУ СОШ № 3 пос. Редкино на 2026год**

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ СОШ №3 пос. Редкино на 2026 год разработан на основании:
Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
Указа Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
Устава МБОУ СОШ № 3 пос. Редкино.

2. Цели и задачи

1.1. Ведущие цели

- реализация антикоррупционной политики в МБОУ СОШ № 3 пос. Редкино
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в системе образования МО «Конаковский м.о.» Тверской области;
- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ СОШ № 3 пос. Редкино;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений, минимизация и (или) ликвидация их последствий, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
 - укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.
- Контроль реализации Плана в МБОУ СОШ № 3 пос. Редкино осуществляется директором школы.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Изучение действующих нормативно-правовых актов в области противодействия коррупции	Директор	постоянно
1.2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Ответственный за противодействие коррупции	постоянно
1.3.	Приведение локальных актов в соответствии с требованиями законодательство о противодействии коррупции	Ответственный за противодействие коррупции Директор	По мере необходимости
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Январь, сентябрь
1.5.	Усиление персональной ответственности педагогических работников, за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	Директор	Постоянно
1.6.	Незамедлительное уведомление работодателя о ставших известными руководителю образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений о фактах обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений	Директор	постоянно

2.	Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы.	Директор	Февраль
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 сайте информации «Противодействие коррупции».	Директор, ответственный за работу с сайтом	Постоянно
4.3.	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	Ответственный за противодействие коррупции	В течение года
5.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
5.1.	Размещение на официальном сайте учреждения ПФХД и Муниципального задания с отчётом об их исполнении	Директор	Август, декабрь
5.2.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Зам. директора по УВР	Ноябрь, март
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, личные письменные заявления) 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 годовому плану работы
5.7.	Обеспечение наличия в свободном доступе отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступ к Гостевой книге сайта	Секретарь, ответственный за работу с сайтом	В течение года
6.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
6.1	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	Реализация «Программы по антикоррупционному воспитанию обучающихся МБОУ СОШ № 3 пос. Редкино»	Заместитель директора по УВР, классные руководители	В течение года
7.2.	Проведение Единого информационного дня, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Заместитель директора по УВР, классные руководители	по плану работы учреждения
8.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции		
8.1	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, главный бухгалтер, контрактный управляющий	в течение года
8.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с заключёнными муниципальными контрактами и договорами	Директор, контрактный управляющий, главный бухгалтер	в течение года

8.3	Обеспечение систематического контроля выполнения условий муниципальных контрактов	Директор	постоянно
8.4	Создание условий для справедливой конкуренции при проведении мероприятий при размещении заказов для муниципальных нужд, открытости закупок, организация мониторинга и выявления коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности по размещению муниципальных заказов, устранение коррупционных рисков.	Директор	постоянно
8.5	Разработка и опубликование планов-графиков размещения заказов на официальном сайте госзакупок	Контрактный управляющий	1 квартал
8.6.	Активизация работы органов самоуправления, обеспечивающих общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Руководители ОУ	постоянно
8.7	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	Директор Заместитель директора по УВР	в течение года
8.8	Совершенствование контроля за организацией и проведением ЕГЭ: - организация информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей); - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; - аккредитация общественных наблюдателей для участия в ГИА обучающихся 9-х и 11 классов; - обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами.	Директор Заместитель директора по УВР	февраль-июнь

8.9	Осуществление контроля получения, учёта, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор Заместитель директора по УВР	апрель-июнь
8.10	Усиление контроля - за использованием дорогостоящего оборудования -за аттестацией педагогических работников на соответствии занимаемой должности	Директор	постоянно
8.11	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся	Директор	постоянно
9.	Обеспечение контроля качества предоставляемых государственных услуг в электронном виде		
9.1	Оказание услуг в электронном виде • Электронный дневник • Зачисление детей в образовательное учреждение • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ	Директор, заместитель директора по УВР	В течение года