

**Приказ**

**от 15 января 2025 года**

**№ 6**

**Об утверждении плана мероприятий  
по противодействию коррупции  
на 2025-2026 год в МБОУ Красноманычской ООШ**

В целях исполнения Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», приказа Отдела образования Администрации Веселовского района от 15.01.2025 № 20 «Об утверждении плана по противодействию коррупции на 2025 – 2026 годы», повышения эффективности работы по организации антикоррупционной деятельности в образовательной организации.

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить план работы по противодействию коррупции в образовательной организации и разместить на сайте организации в разделе «Противодействие коррупции» не позднее 20 января 2025 года.
2. Обеспечить надлежащее реагирование на каждый обоснованный сигнал о злоупотреблениях и коррупции, направляя материалы по компетенции в правоохранительные органы, при рассмотрении обращений граждан, содержащих признаки коррупционных нарушений, использовать комиссионный подход и встречи с заявителями.
3. Обеспечить исполнение плана мероприятий по противодействию коррупции в рамках компетенции и работу по противодействию коррупции.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ



И.П. Ермакова

С приказом ознакомлены:  
Карташева М.Н.  
Кузнецова Л.Ю.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ от 15.01.2025 г. № 6  
Директор МБОУ  
\_\_\_\_\_ И.П.Ермакова

**План работы по противодействию  
коррупции в МБОУ Красноманычской ООШ  
на 2025 год**

| №<br>п/п  | Мероприятия  | Сроки<br>проведения                                   | Ответственный,<br>ожидаемый результат   |
|---|--|---|---|
| <b>Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБОУ<br/>Красноманычской ООШ</b> |  |   |   |
| 1.  | Использование прямой телефонной линии с директором<br>в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.   | В течение года  | Директор школы<br>Исключение фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции.   |
| 2.  | Организация личного приема граждан директором школы  | По графику  | Директор школы<br>Активное привлечение общественности к борьбе с правонарушениями.  |
| 3.  | Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда  | Два раза в год и в связи с изменениями финансирования | Директор школы<br>Собрание трудового коллектива<br>Эффективное распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда   |
| 4   | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:<br>- аттестация педагогов школы;<br>- мониторинговые исследования в сфере образования;<br>- статистические наблюдения;<br>- самообследование деятельности МБОУ Красноманычской ООШ<br>- создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе;<br>- соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);<br>- организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);<br>- определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые | Февраль-март, апрель                                  | Зам. директора по УВР-<br>ответственный за проведение ГИА.<br><br>Отсутствие нарушений , надлежащее выполнение обязанностей педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА |

|   |   |                       |   |
|---|---|-----------------------|---|
|   | возникнут;  |                       |   |
| 5.  | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.   | В течение года        | Директор школы<br>Отсутствие нарушений за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. |
| 6.  | Контроль за осуществлением приёма в первый класс.   | В течение года        | Заместитель директора по УВР<br>Сохранность контингента обучающихся.  |
| 7.  | Информирование граждан об их правах на получение образования  | В течение года        | Классные руководители<br>Администрация<br>Повышение правовой грамотности граждан.   |
| 8.  | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).  | В течение года        | Директор школы<br>Классные руководители<br>Зам. директора по УВР<br>Отсутствие фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).     |
| 9.  | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из МБОУ Красноманычской ООШ  | В течение года        | Директор школы<br>Обеспечение законности правил приема, перевода и отчисления, обучающихся.   |
| 10  | Разработка и утверждение плана противодействия коррупции на 2024 год  | Январь                | Директор школы  |
| 11  | Приведение локальных актов организаций в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства в вопросах противодействия коррупции при внесении изменений в федеральное и областное законодательство) | По мере необходимости | Администрация   |
| <b>Обеспечение открытости деятельности образовательной организации.</b> |   |                       |   |
| 1.  | Проведение Дня открытых дверей для первоклассников  | январь                | Директор школы<br>Зам. директора по УВР<br>Знакомство родителей первоклассников с правилами приема в школу и обучения в ней.  |
| 2.  | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ  | Январь- март          | Директор школы<br>Зам. директора по УВР<br>Формирование открытого информационного пространства.   |
| 3.  | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в районной газете о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы   | В течение года        | Директор школы<br>Зам. директора по ВР<br>Позиционирование важных событий в жизни школы.  |

|    |   |                |  |
|----|---|----------------|--|
| 4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.   | В течение года | Директор школы<br>Отсутствие случаев превышений должностных полномочий работниками школы.  |
| 5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах                                 | В течение года | Зам. директора по УВР<br>Повышение правовой Грамотности педагогов и работников школы.      |
| 6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства РФ. | По факту       | Директор школы<br>Отсутствие случаев не исполнения антикоррупционного законодательства РФ. |