

Утвержден приказом МБОУ СОШ № 2

с. Иглино

от «31» марта 2026 № 117

У. Ю. СОШ № 2 И. Рафикова

с. Иглино

ПЛАН

Мероприятий по противодействию коррупции МБОУ СОШ № 2 с. Иглино Муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан» на 2026-2030 у.г

N	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
Меры по нормативному обеспечению противодействию коррупции			
1.1	Мониторинг изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	постоянно
1.2	Ознакомление работников школы с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	Директор	по мере необходимости
1.3	Проведения анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов МБОУ СОШ № 2 с. Иглино	Директор	постоянно
1.4	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Директор	постоянно
1.5	Предоставление руководителем сведений о бюджете, об имуществе, обязательствах имущественного характера	Директор	ежегодно
1.6.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: общих собраниях трудового коллектива;	Директор	по мере необходимости

	собраниях для родителей.		
1.7.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	по факту выявления
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Информационное взаимодействие руководителя МБОУ СОШ № 2 с. Иглино с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Директор	по мере необходимости
2.2.	Организация проверки достоверности, предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБОУ СОШ № 2 с. Иглино	Директор	постоянно
2.3.	Организация и проведение инвентаризации имущества.	Зам дир ХЧ	январь, февраль
2.4.	Проведение внутреннего контроля: -организация и проведение открытых мероприятий; -организация питания воспитанников; соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Директор, представители общего собрания трудового коллектива	постоянно
2.5.	Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в школе и на сайте школы: - копия лицензии на право ведения образовательной деятельности;	Директор	постоянно

	- режим работы; план по антикоррупционной деятельности.		
2.6.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора и работников школы наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Директор, представители общего собрания трудового коллектива	по мере поступления
2.7.	Проведение отчетов директора перед родителями обучающихся (Совет родителей).	Директор	по требованию
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников, обучающихся и их родителей			
3.1.	Изготовление памятки для родителей: «Как противодействовать коррупции».	Директор ответственный за сайт	периодически
3.2.	Организация участия всех работников школы в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	Директор	в течение года
3.3.	Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры».	Директор, педагоги	1 раз в квартал
3.4.	Проведение бесед с обучающимися с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.	Педагоги	в течение года по плану
3.5.	Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников	Администрация	по мере необходимости

3.6	Проведение мероприятий по антикоррупционному воспитанию молодежи, в том числе по участию молодежи в реализации антикоррупционной политики	Директор	постоянно
3.7	Осуществление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Директор	постоянно
4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности школы, установление обратной связи			
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБОУ СОШ № 2 с. Иглино	Директор	постоянно на сайте школы
4.2.	Проведение ежегодного опроса родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой МБОУ СОШ № 2 с. Иглино, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Директор	2 раза в год
4.3.	Обеспечение выставление ежедневного меню в МБОУ СОШ № 2 с. Иглино	Повар, директор	постоянно
4.4.	Размещение на сайте школы ежегодного публичного отчета директора об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.	Директор, ответственный за ведение сайта	июнь-август
5. Взаимодействие с правоохранительными органами			
5.1.	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов	Администрация МБОУ СОШ № 2 с. Иглино	по мере поступления
5.2.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности МБОУ СОШ № 2 с. Иглино	Администрация МБОУ СОШ № 2 с. Иглино	при выявлении фактов

5.3.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе.	Администрация МБОУ СОШ № 2 с. Иглино	при выявлении фактов
------	---	--	----------------------