

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Рябининская средняя общеобразовательная школа»
(МАОУ «Рябининская СОШ»)**

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ В МАОУ «РЯБИНИНСКАЯ СОШ»
на 2025-2029 гг.**

<i>№ n/n</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Срок выполнения</i>
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Анализ реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции	Директор	ежегодно
1.2.	Подготовка отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции за отчетный год	Ответственный за работу по противодействию коррупции	декабрь, ежегодно
1.3.	Корректировка Плана мероприятий по противодействию коррупции на предстоящий год	Ответственный за работу по противодействию коррупции	январь, ежегодно
1.4.	Анализ действующих локальных нормативных актов	Директор	постоянно
1.5.	Заседание Комиссии по противодействию коррупции	Председатель Комиссии	по мере необходимости, но реже 2-х раз в год
1.6.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор	в течение года
1.7.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	до 30 апреля, ежегодно
2.	Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение		
2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Комиссия по противодействию коррупции	по факту обращения
2.2.	Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности школы через официальный сайт	Директор, ответственный за сайт	в течение года
2.3.	Размещение на общедоступных местах и на сайте школы: -нормативно-правовых актов и иных материалов по антикоррупционной тематике; -номера телефонов горячей линии для сообщений о фактах коррупционных проявлений; -плана работы по противодействию коррупции	Ответственный за работу по противодействию коррупции, ответственный за сайт	январь, ежегодно

2.4.	Подготовка и размещение на сайте материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе	Директор	в течение года
2.5.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	постоянно
2.6.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	Директор, ответственный за работу по противодействию коррупции	по мере необходимости
3.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
3.1.	Осуществление личного приёма граждан администрацией школы	Директор	в течение года
3.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	в течение года
3.3.	Проведение опроса родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Классные руководители, воспитатели	в течение года
3.4.	Общешкольные и классные родительские собрания с включением вопросов антикоррупционной тематики	Директор, ответственный за воспитательную работу, классные руководители	согласно плану воспитательной работы
5.	Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения		
5.1.	Организация и проведение мероприятий, приуроченной к Дню юриста, Международному дню борьбы с коррупцией, Дню прав человека, Дню Конституции	ответственный за воспитательную работу, классные руководители, воспитатели	декабрь, ежегодно
5.2.	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках истории, обществознания, литературы, экономики, права	Педагогические предметники	в течение года
5.3.	Проведение встреч учащихся 8-11 классов с представителями прокуратуры и правоохранительных органов	ответственный за воспитательную работу, классные руководители	в течение года
	Организация тематических выставок в школьной библиотеке		
6.	Антикоррупционный мониторинг		
6.1.	Соблюдение требований законодательства при проведении	Директор	постоянно

	закупок товаров, работ и услуг		
6.2.	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников, обеспечение повышения их квалификации, проведения аттестации	Ответственные за кадровую, методическую работу	постоянно
6.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации	Директор	февраль-июль, ежегодно
6.4.	Обеспечение обучающихся бесплатным горячим питанием	Директор	постоянно
6.5.	Контроль получения, учёта, хранения, заполнением и порядка выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор, ответственный за учебную работу	ежегодно
6.6.	Контроль за соблюдением правил приема, перевода и отчисления, обучающихся	Директор	постоянно
6.7.	Обеспечение контроля за качеством предоставляемых госуслуг в электронном виде	Директор, ответственный за учебную работу	постоянно