

**План мероприятий
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 2 г. Советский» по противодействию коррупции на 2025 год**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Соблюдение законодательства в области противодействия коррупции		
1.1. Осуществление мониторинга изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции в целях приведения локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	Не реже 1 раза в квартал	Вахненко Е.Н., юрисконсульт
1.2. Представление общественности публичного доклада школы, размещение отчета о самообследовании по состоянию на 01 апреля 2025	В течение года по графику	Никифорова М.В., директор школы
1.3. Предоставление директором школы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	До 30.04.2025 (по графику), при приеме на работу	Никифорова М.В., директор школы
1.4. Обеспечение реализации подчиненными уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	По факту обращения	Никифорова М.В., директор школы
1.5. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	По факту уведомления	Никифорова М.В., директор школы
1.6. Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	По факту обращения	Никифорова М.В., директор школы
1.7. Рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	По факту уведомления	Никифорова М.В., директор школы
1.8. Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения работниками школы о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками или другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей	В течение года	Никифорова М.В., директор школы
1.9. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	По мере необходимости	Вахненко Е.Н., юрисконсульт
1.10. Определение лиц, ответственных за	В случае отсутствия;	Никифорова М.В.,

профилактику коррупционных и иных правонарушений	при изменении ответственного лица	директор школы
1.11. Разработка порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников школы к совершению коррупционных правонарушений	в случае отсутствия	Никифорова М.В., директор школы Вахненко Е.Н., юрисконсульт
1.12. Проведение анализа на предмет наличия родственных связей между сотрудниками учреждения и принятия мер по предотвращению конфликта интересов	До 01.07.2025 До 15.12.2025	Никифорова М.В., директор школы
1.13. Предоставление в отдел ведомственного контроля и организационного обеспечения Управления образования информации об исполнении Плана мероприятий МБОУ СОШ № 2 г. Советский по противодействию коррупции	За 1, 2, 3 квартал - в срок до 05 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным. За 4 квартал – в срок до 10.12.2025	Вахненко Е.Н., юрисконсульт
1.14. Предоставление в отдел ведомственного контроля и организационного обеспечения Управления образования информации об оценке эффективности реализации Плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции на 2025 год и предложения по повышению эффективности антикоррупционной работы в 2026 году	до 10.12.2025	Вахненко Е.Н., юрисконсульт
1.15. Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов	В период проведения государственной итоговой аттестации	Никифорова М.В., директор школы
1.16. Обеспечение информирования общественности о проведении государственной итоговой аттестации выпускников, о результатах государственной итоговой аттестации выпускников	В течение года	Никифорова М.В., директор школы
2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности		
2.1. Работа с работниками школы		
2.1.1. Организация правового просвещения работников школы, рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: • аппаратных совещаниях; • общем собрании трудового коллектива; • заседаниях Управляющего совета, Родительских Советов (комитетов), Педагогическом совете; • собраниях, конференциях родителей.	Не реже 1 раза в квартал	Никифорова М.В., директор школы Вахненко Е.Н., юрисконсульт
2.1.2. Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе	Не реже 1 раза в год с действующими нормативными документами, а также при появлении новых нормативных документов	Никифорова М.В., директор школы
2.2. Работа с обучающимися школы		
2.2.1. Участие в месячнике гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т.ч. проведение классных часов, открытых занятий по правам ребенка в старших и подготовительных группах дошкольных	4 квартал 2025	Воронина М.В., заместитель директора по ВР

образовательных учреждениях, тематических конкурсов среди обучающихся, воспитанников, общешкольных родительских собраний и т.д.)		
2.2.2. Проведение классных часов с обучающимися 8-11 классов по теме антикоррупционной направленности	В течение года	Воронина М.В., заместитель директора по ВР, классные руководители
2.2.3. Организация литературной выставки «Права и обязанности граждан РФ», «Вместе против коррупции»	В течение года	Леонова И.В., Педагог-библиотекарь
2.3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся		
2.3.1. Организация и проведение родительских собраний по темам: • Формирование антикоррупционного мировоззрения обучающихся; • Защита прав и законных интересов обучающихся от угроз, связанных с коррупцией	В течение года	Никифорова М.В., директор школы, Воронина М.В., заместитель директора по ВР, классные руководители
2.3.2. Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.)	Не реже 1 раза в полугодие	Никифорова М.В., директор школы Вахненко Е.Н., юрисконсульт, классные руководители
2.4. Общая деятельность		
2.4.1. Организация встреч педагогического коллектива, родителей (законных представителей) с представителями правоохранительных органов	В течение года	Никифорова М.В., директор школы, Воронина М.В., заместитель директора по ВР, классные руководители
2.4.2. Актуализация информации, размещенной на стендах, посвященных антикоррупционной тематике	По мере необходимости	Вахненко Е.Н., юрисконсульт
3. Меры по совершенствованию функционирования школы в целях предупреждения коррупции		
3.1. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам, участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	До 10.12.2025	Никифорова М.В., директор школы
3.2. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам, участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции лиц, ответственных за противодействие коррупции	В течение года (не реже 1 раза в 3 года)	Никифорова М.В., директор школы
3.3. Включение в комиссии членов общественных организаций, общественности	В течение года, при создании комиссий	Никифорова М.В., директор школы
3.4. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой образовательной организации, качеством предоставляемых образовательных услуг	2 квартал 2025	Никифорова М.В., директор школы
3.5. Размещение на сайте информации о деятельности образовательной организации, в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством	По мере необходимости	Вахненко Е.Н., юрисконсульт Фридрих Т.А., заместитель директора

		по УБР
4. Контроль за распределением и расходованием денежных бюджетных средств		
4.1. Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Постоянно	Никифорова М.В. , директор школы, Никонова Е.В. , главный бухгалтер
4.2. Целевое использование бюджетных средств, в том числе контрактная и договорная деятельность	Постоянно	Никифорова М.В. , директор школы, Никонова Е.В. , главный бухгалтер, Байбородова А.В. , заместитель директора по АХЧ, Вахненко Е.Н. , юрисконсульт