Приложение № 1 к приказу
от 16.12.2024 № 638

**План мероприятий МБОУ СОШ №2**
**по противодействию коррупции в сфере образования на 2025 год**

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|---|
| **1.** | Формирование состава комиссии по противодействию коррупции. | Январь | Директор |
| **2.** | Размещение на информационных стендах в здании школы контактных телефонов «горячих линий» Минобразования Ростовской области, администрации Константиновского района, МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района», Ростобрнадзора, Роспотребнадзора, Прокуратуры, ГУ МВД России по Ростовской области, отдела МВД России по Константиновскому району | Обновление по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие | Зам. директора по ВР |
| **3.** | Размещение на информационных стендах в здании школы памяток для граждан (посетителей) об общественно опасных последствиях проявления коррупции | Обновление по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие | Зам. директора по ВР |
| **4.** | Обеспечение проведения социологического исследования среди родителей и обучающихся муниципальных образовательных организаций Константиновского района, посвященного отношению к коррупции | Ноябрь-Декабрь | Директор, зам. директора по УВР |
| **5.** | Оформление стенда со следующей информацией:<br>- копия лицензии учреждения,<br>- свидетельство о государств. аккредитации,<br>- положение об условиях приема обучающихся в школу;<br>- режим работы школы;<br>- график и порядок приема граждан директором школы по личным вопросам; | Январь<br>Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| **6.** | Ознакомление всех работников школы с действующими локальными актами. | Январь | Директор, зам. директора по УВР |
| **7.** | Организация выступлений работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | В течение года | Председатель комиссии по противодействию коррупции |
| **8.** | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы | По мере поступления заявлений и обращений | Директор |
| **9.** | Заседание комиссии по противодействию коррупции | По мере поступления заявлений и обращений | Председатель комиссии по противодействию коррупции |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **10.** | Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству | 1 раз в полугодие | Комиссия по противодействию коррупции |
| **11.** | Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции. | В течение года | Комиссия по противодействию коррупции |
| **12.** | Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции. | По плану школы | Зам. директора по УВР, ВР<br>Кл. руководители |
| **13.** | Проведение внеклассных мероприятий в 1-11 классах по противодействию коррупции | По плану ВР МБОУ СОШ № 2 | Классные руководители |
| **14.** | Организация книжных выставок «Права человека», «Что такое закон» «Конвенция прав ребёнка» | Май-ноябрь | Библиотекарь |
| **15.** | Отчет директора школы перед работниками о проводимой работе по предупреждению коррупции (совещание с учителями) | В течение года | Директор |
| **16.** | Проведение отчетов директора школы перед родителями обучающихся (родительский комитет) | По плану школы | Директор |
| **17.** | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы | По мере выявления фактов | Директор, зам. директора по УВР, ВР |
| **18.** | Размещение на школьном сайте и стенде информации о реализации планируемых мероприятий | 2 раза в год | Зам. директора по ВР |
| **19.** | Встреча учащихся с представителями правоохранительных органов | В течение года | Зам. директора по ВР |
| **20.** | Включение вопросов в заседание педагогического совета по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы. | Январь | Зам. директора по УВР |
| **21.** | Совершенствование контроля за организацией и проведением ЕГЭ (ОГЭ):<br>1.Организация информирования участников ЕГЭ (ОГЭ) и их родителей;<br>2.Обеспечение ознакомление участников ЕГЭ (ОГЭ) с результатами;<br>3.Обеспечение присутствия наблюдателей во время проведения ЕГЭ (ОГЭ) | Апрель-июнь | Администрация школы |
| **22.** | Участие учащихся в муниципальных конкурсах и викторинах Территориальной избирательной комиссии г. Константиновска | сентябрь | Кл. руководители |