Приложение № 1 к приказу
от 05.02.2026 г № 70

План мероприятий МБОУ СОШ №2
по противодействию коррупции в сфере образования на 2026 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2026 год»	Январь	Зам. директора по ВР
2.	Формирование состава комиссии по противодействию коррупции.	Январь	Директор
3.	Информирование участников образовательного процесса об их правах на получение образования (перечень услуг, оказываемых бесплатно)	В течение года	
4.	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
5.	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
6.	Обеспечение проведения социологического исследования среди родителей и обучающихся муниципальных образовательных организаций Константиновского района, посвященного отношению к коррупции	Ноябрь-Декабрь	Директор, зам. директора по УВР
7.	Оформление стенда со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - свидетельство о государств. аккредитации, - положение об условиях приема обучающихся в школу; - режим работы школы; - график и порядок приема граждан директором школы по личным вопросам;	Январь Сентябрь	Зам. директора по УВР
8.	Ознакомление всех работников школы с действующими локальными актами.	Январь	Директор, зам. директора по УВР
9.	Организация выступлений работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течение года	Председатель комиссии по противодействию коррупции
10.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах	По мере поступления	Директор

	коррупции в сфере деятельности школы	заявлений и обращений	
11.	Заседание комиссии по противодействию коррупции	По мере поступления заявлений и обращений	Председатель комиссии по противодействию коррупции
12.	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству	1 раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции
13.	Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
14.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции.	По плану школы	Зам. директора по УВР, ВР Кл. руководители
15.	Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры: - Тематические часы : «Наши права- наши обязанности», «Право на образование»; -Единый день правовых знаний : «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон»; - Родительские собрания: «Правовая ответственность несовершеннолетних», «Конфликтные ситуации и выход из них», Час правовых знаний для родителе».,	По плану ВР МБОУ СОШ № 2	Директор, зам.директора по ВР, учителя истории и обществознания, классные руководители
16.	Организация книжных выставок «Права человека», «Что такое закон» «Конвенция прав ребёнка»	Май-ноябрь	Библиотекарь
17.	Отчет директора школы перед работниками о проводимой работе по предупреждению коррупции (совещание с учителями)	В течение года	Директор
18.	Проведение отчетов директора школы перед родителями обучающихся (родительский комитет)	По плану школы	Директор
19.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере выявления фактов	Директор, зам. директора по УВР, ВР
20.	Размещение на школьном сайте и стенде информации о реализации планируемых мероприятий	2 раза в год	Зам. директора по ВР
21.	Встреча учащихся с представителями правоохранительных органов	В течение года	Зам. директора по ВР
22.	Включение вопросов в заседание педагогического совета по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы.	Январь	Зам. директора по УВР
23.	Совершенствование контроля за организацией		

	и проведением ЕГЭ (ОГЭ): 1.Организация информирования участников ЕГЭ (ОГЭ) и их родителей; 2.Обеспечение ознакомление участников ЕГЭ (ОГЭ) с результатами; 3.Обеспечение присутствия наблюдателей во время проведения ЕГЭ (ОГЭ)	Апрель-июнь	Администрация школы
24.	Организация систематического контроля за получением , учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем общим образовании. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	Заместитель директора по УВР
25.	Контроль за осуществлением приема в первый класс.	01.04.2026 – 31.08.2026 г.	Заместитель директора по УВР
26.	Участие учащихся в муниципальных конкурсах и викторинах Территориальной избирательной комиссии г. Константиновска	сентябрь	Кл. руководители