

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Сильковская основная общеобразовательная школа»**

УТВЕРЖДАЮ

директор школы:


Л.М. Петухова

Приказ № 67-ОД от 29.08.2025 г.



ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции

на 2025/2026 учебный год

**План работы по противодействию коррупции
на период с 01.09.2025 г. по 31.08.2026 г.**

№ п/ п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
	Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности в МКОУ «Сильковская ООШ» МР «Перемышльский район»		
1.	Использование прямых телефонных линий с директором в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	В течение года	Директор школы
2.	Организация личного приема граждан директором школы	По графику	Директор школы
3.	Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Два раза в год и в связи с изменениями финансирования	Директор школы, собрание трудового коллектива
4.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников ОГЭ и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ОГЭ за неисполнение ненадлежащее выполнение	Февраль-май, июнь	Зам. директора по УВР

	обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут		
5.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	Директор школы
6.	Контроль за осуществлением приема в первый класс	В течение года	Зам. директора по УВР
7.	Информирование граждан об их правах на получение образования	В течение года	Классные руководители, администрация
8.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор школы, кл. руководители, зам. директора по УВР
9.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления учащихся из школы.	В течение года	Директор школы
Обеспечение открытости образовательного учреждения			
1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней.	День открытых дверей для первоклассников	Директор школы, зам. директора по УВР
2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	Январь – март	Директор школы, зам. директора по УВР, ответственные за ведение профилактической работы
3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы.	В течение года	Директор школы, зам. директора по УВР