



МБОУ «СОШ № 54 г. Чебоксары»
от 19.01.2026 № О-21

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ №54» г. Чебоксары на 2026 г.

№ п\п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции на 2016 год»	Директор, члены Комиссии по противодействию коррупции	Январь
1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции»	Директор, члены Комиссии по противодействию коррупции	Январь
1.3.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор	Постоянно
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Сентябрь
1.5.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор	По плану Отдела образования
2.	Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством	Директор	Ежеквартально
2.2.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы.	Директор	Апрель
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Директор	Постоянно
4.	Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики		
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Директор, члены Комиссии по противодействию коррупции	По факту обращения

4.2.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики на официальном сайте школы	Директор	Постоянно
4.3.	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	Заместитель директора	В течение года
5.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
5.1.	Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора, ПФХД и Муниципального задания задания с отчётом об их исполнении	Директор	Август, декабрь
5.2.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Зам. директора	Март
5.3.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Вторник, четверг
5.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
5.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	Директор	По мере поступления обращений
5.6.	Общешкольные родительские собрания с включением следующих вопросов: • Основные конституционные права и обязанности граждан • Законодательство РФ об образовании • Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка. • Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.	Директор, заместитель директора	Согласно Годовому плану работы
5.7.	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступ к Гостевой книге сайта	Секретарь	В течение года
6.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
6.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение года
6.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на	Директор Заместитель директора	В течение года

	совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах		
7.	Антикоррупционное воспитание обучающихся		
7.1	Реализация «Программы по антикоррупционному воспитанию обучающихся школы в урочное время»	Заместитель директора	В течение года
7.2.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Заместитель директора, классные руководители	По плану ВР
8.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции		
8.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор, контрактный управляющий	В течение года
8.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, контрактный управляющий	В течение года
8.3	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	Директор Заместитель директора	В течение года
8.4	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, заместитель директора	Февраль-июль
8.5	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор Заместитель директора	Июнь, июль
9.	Обеспечение контроля за качеством предоставляемых гос. услуг в электронном виде		
9.1	Оказание услуг в электронном виде • Электронный дневник • Зачисление детей в государственное бюджетное образовательное учреждение • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ	Директор, заместитель директора	В течение года