

Утверждаю  
 Директор  
 ГКОУ «Головинщинская школа-интернат»  
 О. А. Губарева  
 « 12 » января 2026 г.

**План работы по противодействию коррупции  
 в ГКОУ «Головинщинская школа-интернат»  
 на 2026 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2026 год»	Декабрь 2025 г., январь 2026 г.	Директор школы Зам.директора по УВР
2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	При приёме на работу, далее не реже 1 раза в год	Директор школы
3	Использование прямых телефонных линий 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  Заместитель директора по УВР
4	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы
5	Обеспечение доступности для граждан журнала «Книга замечаний и предложений».	Постоянно	Директор школы
6	Обобщение и анализ поступающей информации (содержащаяся в том числе в обращениях, средствах массовой информации, включая сеть Интернет, сообщениях контролирующих, правоохранительных и других государственных органов) о правонарушениях, связанных с коррупцией.	Постоянно	Заместитель директора по УВР
7	Осуществление приёма на работу в ОУ на основе трудового законодательства и в строгом соответствии со штатным расписанием. Соблюдение требования законодательства при приёме на работу близких родственников.	Постоянно	Директор школы
8	Соблюдение ограничений, установленных законодательством в работе по совместительству.	По мере необходимости	Директор школы
9	Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней.	В течение года	Директор школы
10	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Директор школы
11	Размещение и обновление на официальном сайте ОУ нормативных локальных актов, информации о деятельности школы. Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	Постоянно	Зам.директора по УВР, ответственные за ведение и оформление школьного сайта.

12	Обеспечение целевого и эффективного расходования финансовых средств, сохранности государственного имущества.	Постоянно	Директор школы, главный бухгалтер
13	Проведение своевременной и качественной инвентаризации материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством.	По плану	Директор школы, главный бухгалтер, начальник структурного подразделения
14	Проведение процедуры государственных закупок в соответствии с законодательством.	Постоянно	Директор школы, главный бухгалтер, ответственный за закупки
15	Начисление заработной платы работникам ОУ на картах-счета согласно тарификации.	Ежемесячно	Директор школы, главный бухгалтер
16	Осуществление контроля за отработкой рабочего времени работниками учреждения.	Постоянно	Директор школы, Заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, начальник структурного подразделения
17	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах.	В течении года	Директор школы, Заместитель директора по УВР
18	Обсуждение кандидатур награждаемых работников на собраниях трудового коллектива.	В течение года	Директор школы
19	Объективность формирования аттестационного материала с отражением реальных результатов деятельности аттестуемых педагогов.	Постоянно	Заместитель директора по УВР
20	Осуществление контроля заполнения бланков строгой отчетности «Свидетельство об обучении» и их выдачи.	Июнь 2026 г.	Директор школы, Заместитель директора по УВР
21	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
22	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Директор школы Заместитель директора по УВР
23	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Заместитель директора по УВР
24	Участие обучающихся в мероприятиях (классные часы, воспитательские занятия и др.), конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	Классные руководители, Зам. дир. по УВР
25	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	По плану	Библиотекарь
26	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы.	По мере выявления	Директор школы Заместитель директора по УВР