



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКО на ПХВ «Гимназия № 5»
К.А. Инербаева
2024

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
Мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год
(в рамках идеологии «Закон и порядок»)

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ГКО на ПХВ «Гимназия №5»

Задачи:

1. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
2. Совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
3. Разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий.

| № п/п | Наименование мероприятия | Форма завершения | Сроки исполнения | Ответственные исполнители | Примечание |
|-------|---|---------------------|-----------------------|--|------------|
| 1 | Проведение анализа на коррупционность проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов. | | по мере необходимости | К.А. Инербаева. - директор | |
| 2 | Формирование предложений по перечню нормативно-правовых актов школы, которые необходимо принять или внести изменения в связи с реализацией закона Республики Казахстан "О противодействии | Протокол заседания, | по мере необходимости | К.А. Инербаева. - директор зам.директора по УВР | |

| | | | | |
|---|--|---|--|----------------------|
| 3 | Обновление пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предотвращению коррупционных проявлений. | Постоянно | К.А. Инербаева. директор | |
| 4 | Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства с целью своевременного приведения локальных правовых актов в соответствии с изменениями. | Справка Проделанной работе, обновленные акты при необходимости Ежемесячно | ежемесячно зам.директора по УВР | |
| 5 | Активизация на сайте школы «Блок директора» Call center. | Размещение информации на сайте, анализ обращений, отчеты о работе Call center | Постоянно К.А. Инербаева директор, зам.директора по УВР, IT-специалист | |
| 6 | Обеспечение соблюдения Положения о правилах внутреннего трудового распорядка работников школы. Разъяснение работникам школы Положения о правилах внутреннего трудового распорядка работников школы | Протоколы собраний, | списки ознакомление сроков рассмотрения обращений | зам.директора по УВР |
| 7 | Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан. | Постоянно | К.А. Инербаева. директор | |
| 8 | Предупреждение работников об ответственности за совершение противоправных действий и в случаях сокрытия фактов коррупционных действий | Инструктажи, собрания, размещение информации на информационных стендах, разработка/обновление этического кодекса сотрудников Регулярное напоминание о недопустимости коррупции и ответственности за нее | сентябрь 2025г. К.А. Инербаева. директор | |

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|--|---|
| <p>Организация обмена опытом со школами, где успешно внедрены программы по академической честности</p> | <p>Информация об исполнении пунктов, публикации, размещенные на официальных интернет-ресурсах и страницах социальных сетей Изучение и внедрение передового опыта в области противодействия коррупции</p> | <p>Не менее 1 раза в год</p> | <p>К.А. Инербаева. - директор зам.директора по УВР зам.директора по ВР</p> | <p>Согласно графика</p> |
| <p>10 Проведение мероприятий с учащимися: классные часы, конкурсы, олимпиады на антикоррупционную тематику.</p> | <p>План мероприятий, отчеты, фотографии, публикации</p> | <p>В течение учебного года</p> | <p>Зам.директора по ВР, классные руководители, педагоги-организаторы</p> | |
| <p>11 Организация и проведение родительских собраний по вопросам противодействия коррупции.</p> | <p>Протоколы собраний, презентации, информационные материалы</p> | <p>Не менее 2 раз в год</p> | <p>Зам.директора по ВР, классные руководители</p> | <p>Повышение осведомленности родителей о проблеме коррупции и их роли в ее профилактике</p> |
| <p>12 Повышение осведомленности родителей о проблеме коррупции и их роли в ее профилактике</p> | <p>Аналитические отчеты, результаты анкетирования</p> | <p>Октябрь 2024, апрель 2025</p> | <p>Зам.директора по УВР, зам.директора по ВР, психолог</p> | <p>профилактике Мониторинг эффективности принятых мер, выявление проблемных зон.</p> |
| <p>13 Организация интерактивных лекций с примерами последствий академического мошенничества (плагиат, списывание,</p> | | <p>Ежеквартально</p> | | |

| | | | | |
|--|--|----------------------|--|---|
| | | | | |
| <p>14 Проведение мониторинга закупок товаров, работ и услуг с целью выявления признаков коррупции.</p> | <p>Анализ документации, отчеты о результатах мониторинга.</p> | <p>Постоянно </p> | <p> К.А. Инербаева - директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части</p> | <p>Предотвращение коррупционных проявлений в сфере закупок</p> |
| <p>15 Создание и функционирование рабочей группы по противодействию коррупции</p> | <p>Положение о группе, план работы комиссии, протоколы заседаний.</p> | <p>Постоянно </p> | <p>К.А. Инербаева - директор, члены рабочей группы (представители администрации, педагогического коллектива)</p> | <p>Обеспечение коллегияльного принятия решений по вопросам противодействия коррупции</p> |
| <p>16 Периодическое проведение анонимных опросов среди учащихся и педагогов о том, как часто сталкиваются с нечестным поведением и как оценивают работу по предотвращению подобного фактов</p> | <p>Ссылка на аналитическую справку по итогам анализа, размещенного на официальном интернет-ресурсе</p> | <p>Ежеквартально</p> | <p>зам.директора по УВР</p> | <p>Включение в приказ представителей профсоюзной организации, родительской и экспертной общестственности, педагогов</p> |
| <p>17 Актуализация раздела «Противодействие</p> | <p>Ссылка на интервью, и</p> | <p>Ежеквартально</p> | <p>зам.директора по</p> | <p>Размещение</p> |

| | | | | | | | |
|--|---|---|------------------------------------|--|--|---|--|
| | коррупции» на официальном интернет-ресурсе управления образования | | | | | | |
| 18 | Проведение встреч с выпускниками, учителей, учащихся старших классов для открытых обсуждений с учениками и учителями, где они могут предложить свои идеи для продвижения академической честности. | тексты тезисов, размещенные на официальных интернет-ресурсах и страницах социальных сетей Управления образования, | Ежеквартально | | УВР, ВР | информации по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков, стандартов, расходовании бюджетных средств (о выделенных средствах из бюджета и о ходе освоения), статей, тезисов по антикоррупционной тематике, о ходе реализации Концепции антикоррупционно й политики на 2022-2026 годы | |
| 19 | Проведение Единого часа «Адалдык сагаты», посвященного вопросам добропорядочности и академической честности | | Ежеквартально | | | Резолюции должны быть на актуальные темы социума (противодействие коррупции, академическая честность и т.д.) | |
| 20 | Проведение дебатового турнира среди учащихся на антикоррупционную тему, посвященных к Дню Республики | Размещенные публикации на официальных интернет-ресурсах и страницах социальных сетей Управления образования, анонсов и итогов | Сентябрь-Октябрь | | зам. директора по УВР | | |
| Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции | | | | | | | |
| 21 | Информационное взаимодействие директора школы с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. Подписание необходимых соглашений о сотрудничестве. | Подписанные соглашения о сотрудничестве, протоколы встреч, переписка. | Постоянно, по мере необходимости | | К.А. Инербаева, директор | Обеспечить наличие актуальных контактов и каналов связи. | |
| 21.1 | Внедрение и обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей | Действующая система документооборота, регламент работы с | Постоянно, с актуализацией по мере | | К.А. Инербаева, директор, ответственный за | Указать конкретное название системы документооборота. | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|---|--|---|--|
| | | осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов. | | | | | | | |
| 21.2 | Выполнение противопродействии законодательства | коррупции в школе, обеспеченные сохранности, целевое и эффективное использование имущества, находящегося в школьной собственности | 0 | Отчеты о имуществе, проверка, инвентаризации, аудиторские заключения (при наличии) | сохранности результатов акты | Постоянно, ежегодные инвентаризации. | зам.директора по АХЧ, гл. бухгалтер | Обеспечить прозрачность процедур закупки и использования имущества. | |
| 21.3 | Контроль за выполнением | актов выполненных работ по проведению ремонта в школе | Подписанные выполненных работ, отчеты о контроле соответствия смете. | акты | Постоянно, по мере проведения ремонтных работ | Зам. директора по АХЧ, главный бухгалтер, комиссия по приемке работ | Указывать состав комиссии по приемке работ. | | |
| Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров и правовому просвещению | | | | | | | | | |
| 22 | Правовое просвещение и образование работников школы и обучающихся, нетерпимости к проявлениям, формированию гражданской позиции. | направленное на нетерпимости к проявлениям, формированию гражданской позиции. | Программы обучения, планы мероприятий, семинаров, конкурсов. | мероприятий, отчеты, публикации в СМИ (при наличии). | Постоянно, согласно утвержденному плану | К.А. Инербаева, директор, зам. директора по ВР, педагогический коллектив | Разработать и утвердить программу правового просвещения. | | |
| 22.1 | Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий: | Сценарии фото/видео публикации в СМИ (при наличии). | Ежегодно 9 декабря | Ежегодно 9 декабря | Зам. директора по ВР, классные руководители, актив школы | Разнообразить формы мероприятий (конкурсы, дебаты, круглые столы и т.д.). | | | |
| 22.2 | Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией». | Планы-конспекты классных часов, родительских собраний, анкеты обратной связи. | ежегодно октябрь | зам.директора по ВР, классные руководители | Использовать интерактивные формы работы, приглашать специалистов. | | | | |
| 22.3 | Обсуждение проблемы коррупции среди работников школы | Протоколы педагогических советов, собраний трудового коллектива, информационные материалы. | ежегодно август | К.А. Инербаева, директор | Рассмотреть вопросы этики, конфликта интересов, | | | | |

Principles

47 


46 

45 

44 

43 

42 

41 

40 

39  ~~arrow~~

38  ~~arrow~~

37 

36 

35 

34 

33 

| | | | | | |
|---|---|--|---------------|---|---|
| 22.4 | Анализ исполнения Плана мероприятий Противодействия коррупции в школе | Отчет об исполнении плана, предложения по корректировке плана. | июль 2025 | К.А. Инербаева. - директор | ответственности. Оценить эффективность реализованных мероприятий. |
| 22.5 | Родительские собрания «Отчет о доходах и расходах». Размещение отчетов на сайтах школ | Протоколы родительских собраний, опубликованные отчеты на сайте школы, отзывы родителей. | ежеквартально | К.А. Инербаева, директор, главный бухгалтер | Обеспечить понятность и доступность информации для родителей. |
| Иные меры по противодействию коррупции | | | | | |
| 23 | Составление отчетов о реализации настоящего плана | Отчет о реализации плана, аналитическая справка. | май 2025 | зам. директора по УВР | Учесть результаты мониторинга и оценки эффективности мероприятий. |