УТВЕРЖДАЮ
Директор КГУ «Тогузакская общеобразовательная школа отдела образования Карабалыкского района» Управления образования акимата Костанайской области
_____ Т.А.Леванова
«02» сентября 2026 года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по предупреждению коррупционных правонарушений,
формированию антикоррупционной культуры и устранению причин и условий,
способствующих их совершению
КГУ «Тогузакская общеобразовательная школа отдела образования Карабалыкского района»
Управления образования акимата Костанайской области

№	Мероприятие	Форма завершения мероприятия	Ответственные лица	Сроки исполнения
I. Кадровая работа и распределение педагогической нагрузки				
1.	Прозрачное распределение учебной нагрузки и тарификация. – Рассмотрение и утверждение распределения часов на заседании тарификационной комиссии с участием профкома. – Исключение субъективности и фаворитизма при распределении часов, руководства кружками и наставничества.	Протокол заседания тарификационной комиссии, тарификационный лист	Председатель комиссии, заместитель директора по УР	Август, перед началом учебного полугодия
2.	Соблюдение трудового законодательства и отбор кадров. – Проверка документов кандидатов при приёме на работу (соответствие квалификационным требованиям, отсутствие судимости). – Контроль за недопущением совмещения должностей с конфликтом интересов (родственные связи в прямом подчинении).	Справка-анализ по кадровому составу, личные дела	Директор	Постоянно, при приёме сотрудников

II. Учебно-воспитательный процесс и объективность оценивания				
3.	Обеспечение академической честности и объективности оценивания. – Мониторинг соблюдения критериального оценивания (СОР/СОЧ). – Проведение выборочной перепроверки работ администрацией школы в случае спорных оценок. – Исключение факторов завышения/занижения оценок по личным мотивам.	Аналитическая справка по итогам четверти, протоколы педсоветов	Заместитель директора по УР, руководители МО	По итогам каждой четверти
4.	Предупреждение незаконных сборов денежных средств. – Разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью о категорическом запрете любых денежных сборов (на ремонты, подарки, нужды класса и т.д.). – Размещение памятных инфографик и телефонов доверия.	Памятки, протоколы родительских собраний, информация на стендах/сайте	Директор школы, заместители директора по ВР, классные руководители	Сентябрь, постоянно в течение года
III. Государственные услуги и учет контингента				
5.	Прозрачность оказания государственных услуг. – Оказание услуг (приём в 1 класс, зачисление, перевод, выдача дубликатов аттестатов) в строго установленные сроки и через электронные сервисы (egov.kz, профильные системы). – Отсутствие прямого нерегламентированного контакта с заявителями.	Отчёт-мониторинг оказания госуслуг, журнал учёта	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог	Ежемесячно / Постоянно
6.	Контроль движения контингента учащихся. – Проверка обоснованности выбытия и прибытия учащихся, ведение алфавитной книги. – Исключение рисков фиктивного исчисления учащихся.	Акты сверки контингента, отчёт в орган управления образованием	Заместитель директора по УР, классные руководители	Ежемесячно
IV. Внутренний контроль, этика и открытость				
7.	Мониторинг соблюдения педагогической этики: Заседания комиссии по педагогической этике, оперативное рассмотрение обращений родителей и педагогов.	Протоколы заседаний комиссии по этике, отчёт	Председатель комиссии по педагогической этике	По мере необходимости / 1 раз в полугодие

	Формирование в коллективе культуры взаимоуважения и поддержки.			
8.	Внутренний анализ коррупционных рисков в школе: Проведение ежегодного внутреннего анализа локальных актов, процедур и внутренних процессов школы.	Аналитическая справка, план по устранению рисков	Рабочая группа (утверждённая приказом)	1-2 раза в год
9.	Общественный контроль и работа Попечительского совета: Проведение открытых заседаний Попечительского совета по вопросам организации питания, распределения помощи из фонда Всеобуча (фонда Всеобщего обязательного обучения). Размещение отчётов о работе школы в открытом доступе.	Протоколы Попечительского совета, публикации на сайте/соцсетях	Председатель Попечительского совета, администрация школы	По графику заседаний / ежеквартально