УТВЕРЖДАЮ
Руководитель школы:
Е.Журавлёва
«01» 06 2026 года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
КГУ «Майская общеобразовательная школа отдела образования района Беимбета Майлина»
Управления образования акимата Костанайской области
по устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупционных рисков,

Основание: аналитическая справка по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков от 25 мая 2026 года.
Цель: исполнение рекомендаций анализа, снижение коррупционных рисков и обеспечение прозрачности управленческих процедур.

№	Коррупционный риск	Мероприятие по устранению	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат	Форма завершения
I. Нормативные и локальные акты, школьная форма						
1	Необоснованное ограничение выбора школьной формы	Пересмотреть локальные требования к школьной форме: исключить указание конкретного поставщика, необоснованную обязательность индивидуального дизайна и чрезмерно детализированные параметры; предусмотреть допустимые альтернативы.	Сентябрь 2026	Руководитель, Зам по ВР	Свободный выбор законной школьной формы без навязывания продавца	Обновленный локальный акт, протокол согласования
2	Непрозрачность решений о школьной форме	Организовать обсуждение изменений с родителями и представителями коллегиальных органов, опубликовать разъяснения о допустимых вариантах формы.	Сентябрь-октябрь 2026	Зам по ВР, классные руководители	Понятные и публичные требования	Протокол, публикация, лист ознакомления
II. Документооборот и исполнение поручений						
3	Отсутствие контроля исполнения поручений	Ввести единый реестр поручений с указанием исполнителя, контрольного срока, статуса и подтверждающего результата; проводить ежемесячную сверку.	Ноябрь 2026; далее ежемесячно	Администрация	Своевременное и подтвержденное исполнение	Реестр, отметки контроля

Scanned with CamScanner

№	Коррупционный риск	Мероприятие по устранению	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат	Форма завершения
4	Расхождение приказов и фактического исполнения	Проводить выборочную сверку приказов по основной деятельности и личному составу с журналом регистрации и документами фактического исполнения.	Ежеквартально	Администрация	Снижение риска формального документооборота	Акт сверки, журнал
5	Недостаточная прослеживаемость решений	Закрепить порядок хранения подтверждений исполнения, согласования и проверки документов, включая электронные материалы.	Декабрь 2026	Администрация	Документируемость управленческих решений	Инструкция, номенклатура дел
III. Государственные услуги						
6	Непосредственный контакт услугодателя и услугополучателя	Обеспечить приоритет предусмотренных электронных каналов подачи заявлений, разъяснить порядок подачи через портал и минимизировать необязательные личные контакты.	постоянно	Ответственные за государственные услуги, заместители руководителя	Снижение субъективного влияния при оказании услуг	Инструкции, информационный стенд
7	Истребование лишних документов	Проверить чек-листы по каждой государственной услуге; исключить требования документов, не предусмотренных действующими правилами.	Ноябрь–декабрь 2026; при изменениях правил	Ответственные за государственные услуги	Соблюдение утвержденных перечней документов	Чек-листы, акт проверки
8	Нарушение сроков оказания услуг	Вести журнал мониторинга сроков, назначить ответственных за контроль и фиксировать причины отклонений и корректирующие действия.	Постоянно; проверка ежемесячно	Заместители руководителя, ответственные за услуги	Соблюдение сроков и снижение числа жалоб	Журнал, ежемесячная справка
9	Неполная доступность информации об услугах	Актуализировать сведения о порядке, сроках, способах обращения и каналах обжалования на стенде и интернет-ресурсе.	Декабрь 2026; далее ежеквартально	Ответственные за услуги, администратор сайта	Доступность достоверной информации	Фото стенда, ссылки на публикации
IV. Кадровая политика и конфликт интересов						
10	Конфликт интересов при трудоустройстве	Установить документирование возможного конфликта интересов, отвод заинтересованных лиц от решений и коллегиальное рассмотрение спорных кадровых вопросов.	Ноябрь–декабрь 2026; постоянно	Руководитель, делопроизводитель	Прозрачность кадровых решений	Порядок, протоколы, уведомления

Scanned with CamScanner

№	Коррупционный риск	Мероприятие по устранению	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат	Форма завершения
11	Субъективное распределение учебной нагрузки	Утвердить понятные критерии распределения нагрузки, фиксировать основания и ознакомление работников; рассматривать обращения по установленной процедуре.	До января 2027; при тарификации	Руководитель, заместитель руководителя по УР	Обоснованное распределение нагрузки	Критерии, протоколы, тарификационные материалы
12	Необоснованное совмещение должностей	Проверять основания совмещения, согласия работников, объем обязанностей и соответствие кадровых документов требованиям законодательства.	Ежеквартально	Администрация	Правомерность кадровых решений	Акты выборочной проверки
13	Риск субъективности при назначениях	Обеспечить документирование критериев отбора, протоколов комиссий и решений по вакансиям в случаях, когда конкурс предусмотрен правилами.	При каждой кадровой процедуре	Администрация	Проверяемость решений	Конкурсные материалы, протоколы
V. Цифровые системы и защита информации						
14	Передача ЭЦП и паролей третьим лицам	Провести инструктаж о персональном использовании ЭЦП и учетных записей, запретить передачу ключей и паролей, организовать периодическую смену паролей с учетом правил систем.	Ноябрь 2026; далее раз в полугодие	Ответственный за информационную безопасность, администраторы систем	Индивидуальная ответственность пользователей	Журнал инструктажа, памятки
15	Использование чужих учетных записей	Провести ревизию доступа к BilimClass, НОБД и другим системам, закрыть неактуальные доступы, вести перечень уполномоченных пользователей и журнал предоставления прав.	Декабрь 2026; далее ежеквартально	Администраторы систем, ответственный за ИБ	Исключение несанкционированного доступа	Реестр доступов, акт ревизии
16	Недостаточный внутренний контроль цифровых действий	Установить выборочную проверку прав доступа и операций с учетом технических возможностей систем и защиты персональных данных.	Ежеквартально	Ответственныйза ИБ, Руководитель	Повышение защищенности информации	Акты проверки
VI. Открытость и информирование						
17	Несвоевременная публикация обязательной	Утвердить внутренний регламент публикаций с перечнем сведений, сроками обновления, ответственными и порядком	Ноябрь 2026	Руководитель, администратор сайта	Системное обновление открытой	Регламент, график публикаций

Scanned with CamScanner

№	Коррупционный риск	Мероприятие по устранению	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат	Форма завершения
	информации	проверки актуальности.			информации	
18	Недостаточный контроль информации на сайте	Проводить ежемесячный аудит разделов сайта: госуслуги, обращения граждан, антикоррупционные материалы и другие обязательные сведения.	Ежемесячно	Администратор сайта, заместители руководителя	Своевременная и полная информация	Чек-лист, скриншоты
19	Низкая информированность о способах обращения	Разместить доступные каналы подачи обращений и сообщений о возможных нарушениях; обеспечить конфиденциальность в рамках закона.	Декабрь 2026; постоянно	Администрация	Доступность обратной связи	Публикации, информационный стенд
VII. Профилактика, мониторинг и отчетность (дополнительные меры)						
20	Повторное возникновение выявленных рисков	Сформировать реестр рисков с указанием контрольных мероприятий, подтверждений исполнения и остаточного риска; обновлять по итогам мониторинга.	Декабрь 2026; далее ежеквартально	Рабочая группа	Контролируемость устранения рисков	Реестр рисков, отчет
21	Недостаточная осведомленность сотрудников	Провести практические разъяснения по конфликту интересов, госуслугам, этике и информационной безопасности с фиксацией участия.	Январь и апрель 2027	Администрация	Единое понимание антикоррупционных требований	Протоколы, листы участия
22	Недостаточная обратная связь	Организовать добровольный анонимный опрос родителей и работников о прозрачности услуг и управленческих процедур; анализировать сигналы без раскрытия персональных данных.	Февраль 2027	Рабочая группа, педагог-психолог	Выявление проблемных процедур	Обобщенная аналитическая записка
23	Отсутствие регулярного контроля плана	Ежеквартально рассматривать ход исполнения плана, фиксировать просроченные меры, назначать корректирующие действия и сроки.	Декабрь 2026, март и июнь 2027	Администрация	Своевременное исполнение мероприятий	Протоколы, сводный отчет
24	Недостаточная публичность результатов	Разместить утвержденный план и допустимую к раскрытию информацию о ходе реализации на официальном ресурсе в сроки, предусмотренные действующими правилами.	После утверждения; далее по итогам отчетности	Администратор сайта, Руководитель	Прозрачность антикоррупционных мер	Ссылка, скриншот публикации

Scanned with CamScanner