ПРОТОКОЛ № 1

заседания комиссии по противодействию коррупции
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы № 555 «Белогорье»
от 27 марта 2026 года

Место проведения: кабинет директора, ГБОУ школа № 555 «Белогорье».
Время начала: 14:00.
Время окончания: 16:30.

Председатель комиссии: Турсукова Т. В., директор школы.
Заместитель председателя: Шилова О. Н.
Ответственный секретарь: Автономова Н. Е., заместитель директора по УВР.
Члены комиссии: Шемякина Д. А., Путенко И. Ю., Цвиркун О. В., Шмаль А. А., Волошина Н. С., Кучина С. М.
Присутствовали: Турсукова Т. В., Шилова О. Н., Автономова Н. Е., Шемякина Д. А., Путенко И. Ю., Цвиркун О. В., Шмаль А. А., Волошина Н. С., Кучина С. М.
Отсутствовали: нет.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Аттестация педагогических работников школы (докладчик — Автономова Н. Е., заместитель директора по учебно-воспитательной работе).
2. Мониторинговые исследования в сфере образования (докладчик — Автономова Н. Е.).
3. Самоанализ деятельности образовательного учреждения (докладчик — Турсукова Т. В., директор).
4. Создание системы информирования управления образованием, общественности и родителей о качестве образования в школе.
5. Соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия) (докладчик — Турсукова Т. В.).
6. Организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей) (докладчик — Марченко В. В., заместитель директора по УВР).
7. Определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА, за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решений в рамках своих полномочий (докладчики — Автономова Н. Е., Турсукова Т. В.).

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

По вопросу 1. Аттестация педагогических работников школы.
Докладчик: Автономова Н. Е. Выступила с информацией о графике аттестации педагогических работников на 2025/2026 учебный год, порядке подачи документов, критериях оценки профессиональной деятельности. Отмечено, что процедура аттестации организована в соответствии с нормативными актами, исключающими субъективность и коррупционные риски: все материалы размещаются в единой электронной системе, заседания аттестационной комиссии проводятся с участием независимых экспертов, решения принимаются коллегиально.
Решение:
1.1. Утвердить график аттестации педагогических работников на II полугодие 2025/2026 учебного года.

1.2. Обеспечить прозрачность процедуры: размещать на официальном сайте школы протоколы заседаний аттестационной комиссии (без персональных данных, нарушающих законодательство о персональных данных) и критерии оценивания.
1.3. Ответственный: Автономова Н. Е. Срок: до 05.04.2026.

По вопросу 2. Мониторинговые исследования в сфере образования.
Докладчик: Автономова Н. Е. Представлены результаты внутришкольного мониторинга качества образования за I–III четверти 2025/2026 учебного года по ключевым предметам и параллелям. Акцент сделан на объективности данных: использованы стандартизированные измерительные материалы, процедуры проведения контрольных работ и проверки работ регламентированы, проверка осуществляется по обезличенным работам с привлечением педагогов из других параллелей.

Решение:
2.1. Продолжить проведение мониторинговых исследований по утверждённому плану.
2.2. Ввести дополнительный этап перекрёстной проверки работ (не менее 10 % работ каждой параллели) для минимизации рисков необъективной оценки.
2.3. Ответственные: Автономова Н. Е., руководители методических объединений. Срок: постоянно в течение учебного года.

По вопросу 3. Самоанализ деятельности образовательного учреждения.
Докладчик: Турсукова Т. В. Директор представила проект самоанализа деятельности ОУ за 2025/2026 учебный год. В документе отражены показатели результативности, условия реализации образовательных программ, результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности, а также меры по устранению выявленных дефицитов. Особое внимание уделено прозрачности отчётности и доступности информации для общественности.

Решение:
3.1. Одобрить проект самоанализа деятельности ОУ в представленной редакции.
3.2. Разместить итоговый документ на официальном сайте школы в разделе «Отчёты» до 15.04.2026.
3.3. Ответственный: Турсукова Т. В.

По вопросу 4. Создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе.
Заслушана информация о текущем состоянии системы информирования: публикации на сайте, в социальных сетях, проведение родительских собраний, размещение аналитических справок по результатам ВПР, ОГЭ, ЕГЭ. Отмечены риски недостаточной детализации данных и неравномерности каналов коммуникации.

Решение:
4.1. Установить периодичность публикаций: не реже 1 раза в четверть — аналитическая справка по ключевым показателям; ежемесячно — краткие итоги по параллелям (без персональных данных).
4.4. Ответственные: Турсукова Т. В., Автономова Н. Е. Срок: до 20.04.2026.

По вопросу 5. Соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия).
Докладчик: Турсукова Т. В. Отмечено, что в школе действует единая система критериев, закреплённая в локальных актах. Критерии применяются при оценке образовательных результатов (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ), организации образовательного процесса (посещение уроков, анализ рабочих программ) и условий (кадровые, материально-технические, психолого-педагогические).

Решение:
5.1. Провести внутренний аудит применения критериев в I полугодии 2026/2027 учебного года.
5.2. Включить в план ВШК регулярные проверки соблюдения критериев при проведении оценочных процедур.

5.3. Ответственные: Турсукова Т. В., члены комиссии. Срок: август–сентябрь 2026 г.

По вопросу 6. Организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей).

Докладчик: Марченко В. В. Представлен план информирования участников ГИА-9 и ГИА-11: график родительских собраний, памятки, размещение актуальной информации на сайте и в чатах, индивидуальные консультации. Особое внимание уделено разъяснению прав и обязанностей участников, порядка подачи апелляций, мер ответственности за нарушения.

Решение:

6.1. Утвердить план информирования участников ГИА на 2026 год.
6.2. Подготовить и разместить на сайте комплект памяток (для обучающихся, родителей, педагогов) до 01.04.2026.
6.3. Провести тематические родительские собрания по параллелям 9-х и 11-х классов до 10.04.2026.
6.4. Ответственный: Марченко В. В.

По вопросу 7. Определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА; усиление персональной ответственности работников школы.

Докладчики: Автономова Н. Е., Турсукова Т. В.
Рассмотрены нормативные акты, регулирующие ответственность работников при проведении ГИА, а также внутренние регламенты школы. Подчёркнута необходимость чёткого распределения обязанностей, фиксации поручений, контроля исполнения. Предложено усилить персональную ответственность через закрепление обязанностей в должностных инструкциях и приказах, а также введение системы отчётности по этапам подготовки.

Решение:

7.1. Внести изменения в должностные инструкции педагогических работников, привлекаемых к ГИА, с указанием конкретных обязанностей и мер ответственности.
7.2. Издать приказ о назначении ответственных за каждый этап подготовки и проведения ГИА с перечнем полномочий и зон ответственности.
7.3. Организовать ежемесячный мониторинг исполнения поручений по подготовке к ГИА с оформлением протоколов совещаний.
7.4. Провести инструктаж всех задействованных работников по вопросам соблюдения законодательства и недопущения коррупционных рисков.
7.5. Ответственные: Турсукова Т. В., Автономова Н. Е. Срок: до 10.04.2026.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комиссия отмечает, что все рассмотренные вопросы направлены на обеспечение прозрачности, объективности и законности в деятельности образовательного учреждения, а также на минимизацию коррупционных рисков в ключевых процессах.
Контроль исполнения решений возложить на председателя комиссии — директора Турсукову Т. В.

Председатель комиссии _____ /Турсукова Т. В./
Ответственный секретарь _____ /Автономова Н. Е./