



УТВЕРЖЕНО

Директор школы

Документы

\Е.Н. Бейм\

«12» 02 2026 г.

ПЛАН

ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

МОУ «Средняя школа №38»

на 2026 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МОУ «Средняя школа №38» (далее – Школа)		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Школе	январь	Директор школы
1.2.	Внесение изменений и уточнение локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школе	При необходимости	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Школы	Постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Директор школы
1.5.	Представление руководителем Школы сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор школы
1.6.	Организация работы по выявлению личной заинтересованности работников, занимающих должности с высоким коррупционным риском	Ежегодно до 25 ноября текущего года	Директор школы
1.7.	Оценка коррупционных рисков и составление карты коррупционных рисков	до 01.04.2026г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.8.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции

1	2	3	4
1.9.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Школе на очередной календарный год	Ежеквартально	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.10.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	к 28.12.2026	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.11.	Организация работы комиссии по противодействию коррупции.	1 раз в квартал/при необходимости	Председатель комиссии
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников Школы		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Школе, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 10 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции/ Специалист по кадрам
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников школы с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	1 раз в квартал	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Школе	При необходимости	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.4.	Распространение среди работников школы методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Школе	Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Школе в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции

1	2	3	4
2.6.	Информирование работников Школы о выявленных фактах коррупции среди сотрудников школы и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Школы в сети «Интернет»	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.2.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Школе по телефону, размещение информации на официальном сайте Школы, в сообществах Школы в социальных сетях.	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.3.	Распространение информационных материалов Школы среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Школы	Постоянно по мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.4.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Школы)	Постоянно по мере обновления информации	Заместитель директора по УВР
3.5.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Школы	По мере поступления обращений граждан	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Школы	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	