



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 26»

Н.А. Тихонова

Приказ от 23.09.2026 № 165

П Л А Н

противодействия коррупции в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 26»

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
1.	Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАОУ «СОШ № 26» Внесение изменений в приказ руководителя учреждения (предприятия) об определении ответственных (при наличии необходимости).	директор	До 31 декабря 2026 года
2.	Осуществление контроля за исполнением плана противодействия коррупции в учреждении (далее – План), подготовка доклада об исполнении Плана и представление его учредителю	директор	Ежегодно до 31 декабря отчетного года
3.	Разработка и принятие актов, регламентирующих вопросы профилактики и противодействия коррупции в учреждении: - приказ об определенных ответственных должностных лиц; - план противодействия коррупции в учреждении; - кодекс этики и служебного поведения работников учреждения; - антикоррупционная политика; - Положение о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов в деятельности работников учреждения; - Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов и утверждение ее состава;	директор	До 31 декабря 2026 года В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	- Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений; иные акты. Актуализация актов, регламентирующих вопросы профилактики и противодействия коррупции в учреждении.		
4.	Организация работы комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов в отношении работников учреждений (далее – комиссия). Создание в учреждении комиссии с включением в ее состав представителей исполнительного органа, органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя. Внесение изменений в состав комиссии.	Директор, члены комиссии	В течение срока действия плана До 31 декабря 2026 года
5.	Введение антикоррупционных положений в устав учреждения, трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения. Актуализация соответствующих положений при изменении требований законодательства о противодействии коррупции.	директор	В течение срока действия плана До 31 декабря 2026 года
6.	Включение в устав учреждения, трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения следующих антикоррупционных стандартов: - обязанность руководителя учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения при наличии вакантной должности руководителя учреждения) представлять в установленном порядке сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - обязанность руководителя и работников учреждения сообщать о фактах обращения в о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта; - обязанность руководителя и работников учреждения сообщать о фактах обращения в	директор	До 31 декабря 2026 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.		
7.	Обеспечение незамедлительного информирования учредителей: - о выявленных исходах из анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлений со стороны должностных лиц учреждения; - о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у руководителя и работников учреждения; - о проведении в отношении работников учреждения следственных и оперативно-розыскных мероприятий по признакам совершения ими преступлений коррупционного характера; - об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждении.	директор	В течение двух рабочих дней со дня, когда стало известно о данном факте

II. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1.	Ознакомление каждого впервые поступающего на работу работника учреждения, под подпись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, в том числе с локальными актами учреждения (кодексом этики и служебного поведения работников учреждения), антикоррупционной политикой, Положением об урегулировании конфликта интересов и др.).	Директор, секретарь учебной части	В течение двух рабочих дней со дня поступления на работу
2.	Определение локальным правовым актом учреждения категорий работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками. Информацию об исполнении настоящего пункта включать в итоговый доклад об исполнении Плана и представлять учредителю.	директор	До 31 декабря 2026 года
3.	Проведение обучающих мероприятий (совещания, семинары, встречи, беседы) по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении: - информирование работников о выявленных фактах коррупции среди сотрудников	Директор, Ответственный за антикоррупционную деятельность в ОО	В течение срока действия плана, не реже одного раза

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике; - информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, в том числе в виде штрафов, кратных сумме взятки; - разъяснение требований об уведомлении работодателя, органов прокуратуры, правоохранительных органов обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; - информирование о соблюдении требования не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отъездов, за пользование транспортом и иного вознаграждения); - разъяснение требований о принятии мер по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приведет или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно; - ознакомление работников учреждения с памятками, буклетами, брошюрами, информационными письмами агентства по вопросам противодействия коррупции Архангельской области и иными методическими материалами по вопросам противодействия коррупции; - ознакомление работников учреждения с изменениями в законодательстве Российской Федерации о противодействии коррупции; - доведение иной информации в целях формирования отрицательного отношения к коррупции.		в год
4.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции руководителей учреждений и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждениях, в том числе в мероприятиях, организованных и проводимых агентством по вопросам противодействия коррупции Архангельской области, исполнительным органом, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.	Директор, Ответственный за антикоррупционную деятельность в ОО	В течение срока действия плана
5.	Оказание работникам учреждения консультативной, информационной	Директор,	В течение срока

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Ответственный за антикоррупционную деятельность в ОО	действия плана
6.	Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях со стороны работников учреждения.	Директор, Ответственный за антикоррупционную деятельность в ОО	В течение срока действия плана
7.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции.	Директор	В течение срока действия плана
8.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, в том числе связанных с замещением должностей в учреждении лицами, состоящими в близком родстве или свойстве, один из которых подчинен (подконтролен) другому. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	Директор, комиссия учреждения по урегулированию конфликта интересов в отношении работников учреждений	В течение срока действия плана
9.	Проверка проводимых учреждением закупок на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности должностных лиц учреждения с участниками закупок, а также организации контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	Директор	В течение срока действия плана
10.	Представление руководителем муниципального учреждения в установленных случаях сведений о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, определенном постановлением Правительства Архангельской области от 31 марта 2026 г. № 210-пш, а также соответствующими муниципальными нормативными правовыми актами.	Директор	Ежегодно до 30 апреля В течение срока действия плана (при наличии оснований)
11.	Обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры Российской Федерации и правоохранительными органами, в том числе информирование их о поступивших уведомлениях работников учреждения (предприятия) о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Директор	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
----------	-------------	------------------------------	-----------------

III. Мероприятия по пропаганде антикоррупционного поведения и обеспечению доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции

1.	Создание и ведение на официальном сайте учреждения (предприятия) раздела «Противодействие коррупции» и размещение в нем антикоррупционной информации, в том числе о деятельности учреждения в актуальном состоянии (при наличии официального сайта).	Ответственный за ведение школьного сайта	В течение срока действия плана
2.	Подготовка и размещение в зданиях и помещениях, занимаемых учреждением, информационных стендов, направленных на ознакомление работников учреждения и посетителей с информационными и просветительскими материалами по вопросам противодействия коррупции.	Директор, Ответственный за антикоррупционную деятельность в ОО	В течение срока действия плана
3.	Организация и проведение мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря).	Директор, Ответственный за антикоррупционную деятельность в ОО	Ежегодно ноябрь – декабрь
4.	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции.	Директор, Ответственный за антикоррупционную деятельность в ОО	В течение срока действия плана

IV. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики деятельности учреждения (предприятия)

1.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	Директор	В течение срока действия плана
2.	Совершенствование документооборота, проведение технических мероприятий по защите служебной информации	Директор	В течение срока действия плана
3.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение	Директор	В течение срока действия плана
4.	Проведение с работниками разъяснительной работы по формированию негативного отношения к дарению подарков в ОО	Директор, Ответственный за антикоррупционную	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
		деятельность в ОО	
5	Внедрение элементов антикоррупционного воспитания и образования в учебный процесс	Классные руководители	В течение срока действия плана
6	Проведение в ОО класных часов по антикоррупционному просвещению учащихся	Классные руководители	1 раз в полугодие
7	Освещение вопросов в сфере противодействия коррупции на общешкольных родительских собраниях	Классные руководители	1 раз в четверть
8	Взаимодействие с правоохранительными органами по антикоррупционной работе	Директор	В течение года
9	Организация телефона горячей линии по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	Директор	В течение года
10	Осуществление личного приема граждан администрацией ОУ по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	администрации	По графику приема администрации
11	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы.	Директор	По необходимости
12	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОО, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на информационном стендах, сетях Интернет	Директор	Постоянно
13	Размещение на сайте ОО ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной, и финансово-хозяйственной деятельности	Директор, Ответственный за ведение школьного сайта	Август- сентябрь
14	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ОО	Директор	По мере необходимости