

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Тандовская СОШ»

Э.А. Исаева

Приказ №72-Д от 24.12.2025 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в МКОУ «Тандовская СОШ»
на 2025 / 2026 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат/Форма отчетности	Примечание
РАЗДЕЛ 1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение					
1.1.	Разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции: • Положение о противодействии коррупции; • Кодекс этики и служебного поведения работников; • Положение о конфликте интересов; • Порядок уведомления о фактах склонения к коррупции.		Директор, ответственный работник	Приказы об утверждении, размещение на официальном сайте	<i>Выполнено, акты размещены на сайте</i>
1.2.	Назначение ответственного должностного лица (или создание комиссии) за профилактику коррупционных и иных правонарушений.	Сентябрь	Директор	Приказ о назначении/создании комиссии, размещение информации на сайте	<i>Выполнено, размещено на сайте</i>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат/Форма отчетности	Примечание
1.3.	Разработка и утверждение плана противодействия коррупции на учебный год.	Сентябрь 2026 г.	Ответственное лицо/Комиссия, директор	Утвержденный план, размещение на сайте	Текущий документ
1.4.	Проведение анализа коррупционных рисков в деятельности школы (закупки, прием в школу, итоговая аттестация, распределение нагрузки и т.д.).	1 раз в полугодие	Ответственное лицо/Комиссия	Аналитическая записка, протокол заседания комиссии	

РАЗДЕЛ 2. Организационные и профилактические мероприятия

2.1.	Проведение инструктажей и обучающих семинаров с работниками школы по положениям антикоррупционного законодательства и локальных актов.	Не менее 2 раз в год (сентябрь, январь)	Ответственное лицо, директор	Журнал учета инструктажей, протоколы/программы семинаров	
2.2.	Размещение на официальном сайте и информационных стенах школы: <ul style="list-style-type: none"> • Локальных антикоррупционных актов; • Сведений о доходах руководителя (при необходимости); • Контактных данных для сообщений о фактах коррупции. 	Постоянно, с актуализацией	Ответственное лицо, администратор сайта	Скриншоты разделов сайта, фотографии стендов	
2.3.	Обеспечение функционирования специального ящика для обращений граждан по вопросам противодействия коррупции («ящик доверия»).	Постоянно	Ответственное лицо	Акт об установке, журнал регистрации и рассмотрения обращений	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат/Форма отчетности	Примечание
2.4.	Включение вопросов по противодействию коррупции в повестку заседаний педсоветов и совещаний при директоре.	1 раз в квартал	Директор, секретарь	Протоколы заседаний с соответствующими пунктами	
2.5.	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному просвещению обучающихся (классные часы ("Что такое коррупция?", "Закон и совесть"), беседы, конкурсы).	В течение года, согласно плану УВР	Классные руководители, зам.директора по УВР	План воспитательной работы, отчеты, фотоматериалы	

РАЗДЕЛ 3. Меры по обеспечению прозрачности деятельности

3.1.	Своевременное и полное размещение информации о финансово-хозяйственной деятельности, планах закупок, нормативных документах на официальном сайте и портале госзакупок.	В установленные законом сроки	Директор, бухгалтерия	Соответствие сайта требованиям 44-ФЗ и 273-ФЗ	
3.2.	Обеспечение объективности и прозрачности процедур: приема в школу, формирования классов, назначения стипендий, проведения олимпиад и экзаменов.	В течение года	Директор, ответственные педагоги	Публикация регламентов, протоколов, приказов	
3.3.	Проведение внутренних проверок по обращениям граждан, связанным с	По факту поступления обращения	Ответственное лицо/Комиссия	Акт проверки, приказ по результатам	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат/Форма отчетности	Примечание
	возможными коррупционными проявлениями.				

РАЗДЕЛ 4. Контроль и отчетность

4.1.	Мониторинг исполнения настоящего плана.	Ежеквартально	Ответственное лицо	Справка о выполнении	
4.2.	Подготовка и представление отчетности о реализации антикоррупционной политики (в вышестоящие органы, учредителю).	По запросу и в сроки, установленные учредителем	Директор, ответственное лицо	Письменный отчет	
4.3.	Рассмотрение вопроса о реализации плана и состоянии работы по противодействию коррупции на заседании комиссии/педагогического совета в конце учебного года.	Май-Июнь 2026 г.	Директор, ответственное лицо	Протокол заседания, итоговая справка	

Ответственный за исполнение плана: _____ / Заместитель директора по УВР Зиявудинова М.М.