



УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБОУ СОШ № 15 им. Б.Н. Флёрова

Т.Ю. Мальгинова

Приказ № 513 от « 14 » 01 2026 г.

**ПЛАН
антикоррупционных мероприятий в МБОУ СОШ № 15 им. Б.Н. Флёрова на 2026 год.**

Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение противодействия коррупции

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемый результат/форма
1.1	Издание приказа о назначении ответственного за профилактику коррупционных правонарушений и составе комиссии по противодействию коррупции на 2026 год	Декабрь 2025 – Январь 2026	Директор	Актуализация полномочий, приказ
1.2	Проверка локальных актов школы (Антикоррупционная политика, Положение о конфликте интересов, Кодекс этики) на соответствие изменениям в федеральном и региональном законодательстве. Внесение изменений при необходимости	Январь 2026	Ответственный за профилактику коррупции (Георгиян С.Д.)	Актуальная нормативная база
1.3	Актуализация Перечня должностей, связанных с коррупционными рисками	Январь 2026	Ответственный за профилактику коррупции, специалист по кадрам	Приказ об утверждении перечня на 2026 год
Раздел 2. Выявление и урегулирование конфликта интересов				

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемый результат/форма
2.1	Направление уведомлений работникам, включенным в Перечень коррупционно-опасных должностей, о необходимости подачи Декларации конфликта интересов	До 15 января 2026	Ответственный за профилактику коррупции	Информирование сотрудников
2.2	Сбор Деклараций конфликта интересов за 2025 год (отчетный) и на начало 2026 года	До 30 января 2026	Ответственный за профилактику коррупции	Заполненные декларации
2.3	Заседание комиссии по противодействию коррупции: рассмотрение поданных деклараций, анализ ситуаций конфликта интересов (при наличии)	Февраль 2026	Председатель комиссии (Георгиян С.Д.), члены комиссии	Протокол заседания, меры по урегулированию (при необходимости)
2.4	Анализ совместительства и репетиторской деятельности педагогов на предмет конфликта интересов (занятия с учениками своего класса)	Сентябрь 2026 (при комплектовании)	Ответственный за профилактику коррупции	Справка-анализ, предотвращение конфликтов
Раздел 3. Антикоррупционное просвещение и образование работников				
3.1	Проведение вводного инструктажа (ознакомительной беседы) для вновь принятых работников: антикоррупционная политика школы, запрет взяток, подарки, конфликт интересов	При приеме на работу (в течение года)	Ответственный за профилактику коррупции,	Лист ознакомления, подпись в журнале
3.2	Проведение инструктажа с педагогическими работниками перед проведением процедур ГИА, ВПР, административных контрольных работ (о недопустимости "помощи" и фальсификации результатов)	Апрель (перед ВПР), Май (перед ГИА)	Заместитель директора по УВР (Цыганова Т.В.)	Протокол совещания, повышение объективности

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемый результат/форма
3.3	Рассмотрение вопроса "Типичные нарушения антикоррупционного законодательства в образовательных учреждениях" на педагогическом совете	Август 2026	Директор, ответственный за профилактику коррупции	Протокол педсовета, информирование коллектива
3.4	Размещение памяток для сотрудников: "Что делать, если предлагают взятку", "Подарки и этикет", "Конфликт интересов: как не попасть"	1 раз в полугодие (обновление)	Ответственный за профилактику коррупции	Информационный стенд, раздел на сайте
Раздел 4. Антикоррупционное образование и воспитание обучающихся				
4.1	Проведение классных часов, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря): - 5-7 классы: "Что такое хорошо и что такое плохо? Честность и справедливость" - 8-11 классы: "Коррупция: история и современность", "Правовая ответственность за коррупцию"	Декабрь 2026	Классные руководители	Формирование антикоррупционного мировоззрения
4.2	Интеграция антикоррупционной тематики в уроки обществознания, истории и права (в соответствии с рабочей программой)	В течение года	Учителя истории и обществознания	Тематические уроки
4.3	Конкурс плакатов/рисунков "Мы против коррупции"	Ноябрь 2026	Педагог-организатор, классные руководители	Выставка работ
4.4	Организация книжных выставок в библиотеке: "Права и обязанности граждан", "Закон и порядок"	1 раз в полугодие	Ответственный за библиотечный фонд	Книжные выставки
Раздел 5. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемый результат/форма
5.1	Выступление на общешкольных родительских собраниях: "Антикоррупционная политика школы. Правила приема. Порядок добровольных пожертвований"	Сентябрь 2026	Директор, ответственный за профилактику коррупции	Информированность родителей, снижение рисков
5.2	Размещение на официальном сайте школы и информационных стендах: - текстов локальных актов по антикоррупции; - отчетов о расходовании добровольных пожертвований; - контактов "телефонов доверия" (школьного, городского, областного)	При обновлении, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за сайт (Пичугина И.С.)	Открытость и прозрачность
5.3	Информирование родителей о возможности задать вопрос или сообщить о фактах нарушения через электронную приемную	Постоянно	Секретарь, ответственный за профилактику коррупции	Обратная связь с гражданами
5.4	Мониторинг удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг (анкетирование), включающее блок вопросов о "поборах" и прозрачности	Май 2026	Классные руководители, ответственный за профилактику коррупции	Аналитическая справка
Раздел 6. Обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности				
6.1	Размещение на сайте школы отчета о самообследовании, муниципального задания, плана ФХД, отчета о результатах деятельности	Ежеквартально, по итогам года	Ответственный за сайт	Прозрачность расходования бюджетных средств

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемый результат/форма
6.2	Контроль за соблюдением Федерального закона № 44-ФЗ при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	При проведении закупок (в течение года)	Контрактный управляющий, директор	Соблюдение процедур
6.3	Обеспечение сохранности и целевого использования учебников, оборудования и материальных ценностей школы	В течение года	Заместитель по АХЧ, материально-ответственные лица	Эффективное использование имущества
Раздел 7. Рассмотрение обращений и взаимодействие с органами власти				
7.1	Ведение Журнала учета сообщений о фактах коррупции или склонения к коррупционным правонарушениям (в т.ч. анонимных)	По мере поступления	Ответственный за профилактику коррупции	Фиксация обращений
7.2	Организация приема граждан по личным вопросам (в т.ч. по вопросам неправомерных действий работников)	В соответствии с графиком	Директор	Оперативное реагирование
7.3	Подготовка и сдача отчета о реализации антикоррупционных мероприятий за 2026 год в Учредитель (Управление образования г.о. Королёв)	До 15 декабря 2026	Ответственный за профилактику коррупции	Квартальный/годовой отчет
7.4	Планирование работы на 2027 год	Декабрь 2026	Комиссия по противодействию коррупции	Проект плана на новый период
Раздел 8. Контроль и мониторинг эффективности				
8.1	Мониторинг публикаций в СМИ и социальных сетях, отзывов о школе на предмет коррупционных факторов	Постоянно	Ответственный за профилактику коррупции	Оперативное реагирование на негатив

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемый результат/форма
8.2	Заседание комиссии по противодействию коррупции: анализ выполнения Плана за полугодие и за год	Июль 2026, Декабрь 2026	Председатель комиссии	Протокол заседания, корректировка план