

Приложение 1
к приказу № 1
от «11» января 2026 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по предупреждению коррупции
в МБОУ г. Иркутска СОШ № 32 на 2026 год

I. Организационные основы противодействия коррупции

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Назначение ответственного должностного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе	Приказом при утверждении Плана	Директор
2.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции школы (не менее 2 раз в год)	1 раз в полугодие	Председатель Комиссии (директор)
3.	Актуализация состава Комиссии по противодействию коррупции, комиссии по урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Директор
4.	Мониторинг действующих локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции на предмет соответствия законодательству, внесение изменений при необходимости	Ежегодно (апрель-май)	Ответственный за антикоррупционную работу
5.	Проведение оценки коррупционных рисков в школе (актуализация карты коррупционных рисков и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками)	Ежегодно (до 1 октября)	Ответственный за антикоррупционную работу, Комиссия по противодействию коррупции
6.	Организация внутреннего контроля (в том числе финансово-хозяйственной деятельности, соблюдения процедур закупок, документооборота)	В течение 2026 года	Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий

II. Нормативно-правовое и кадровое обеспечение

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
7.	Ознакомление работников под роспись с антикоррупционными документами школы (Положением об антикоррупционной политике, Положением о конфликте интересов, Порядком уведомления о коррупционных правонарушениях,	При приеме на работу; ежегодно (август) для действующих сотрудников	Специалист по кадрам

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
	Правилами обмена деловыми подарками)		
8.	Включение в трудовые договоры и дополнительные соглашения антикоррупционных положений (обязанности работника сообщать о склонении к коррупции, уведомлять о конфликте интересов)	В течение 2026 года (при заключении/изменении договоров)	Директор, специалист по кадрам
9.	Включение в должностные инструкции работников (особенно руководителей, контрактного управляющего, бухгалтеров, завхоза) обязанностей, связанных с предупреждением коррупции	По мере актуализации инструкций	Директор, специалист по кадрам
10.	Обеспечение представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы и иными лицами, обязанными это делать	Ежегодно (до 30 апреля)	Директор, специалист по кадрам
11.	Включение в договоры с контрагентами (поставщиками, подрядчиками) стандартных антикоррупционных оговорок	При заключении договоров в 2026 году	Контрактный управляющий, главный бухгалтер

III. Меры по профилактике коррупции и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
12.	Обеспечение соблюдения порядка уведомления работодателя о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (рассмотрение уведомлений, регистрация в журнале, проведение проверок)	Постоянно, по факту поступления уведомлений	Директор, ответственный за антикоррупционную работу
13.	Обеспечение соблюдения порядка уведомления о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками	Постоянно	Директор
14.	Осуществление контроля за соблюдением Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Постоянно	Директор
15.	Выявление и урегулирование конфликта интересов у работников школы (прием и рассмотрение	Постоянно	Директор, Комиссия по урегулированию

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
	уведомлений о возникновении личной заинтересованности, работа комиссии)		конфликта интересов
16.	Обеспечение соблюдения запретов и ограничений, установленных антикоррупционным законодательством, в том числе: запрета на открытие счетов в иностранных банках; запрета на получение подарков в связи с должностным положением	Постоянно	Директор

IV. Антикоррупционное просвещение и обучение

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
17.	Проведение обучающих семинаров (совещаний) для работников школы по вопросам предупреждения коррупции (формирование антикоррупционного поведения, правила уведомления, конфликт интересов)	Не реже 1 раза в полугодие	Директор, ответственный за антикоррупционную работу
18.	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Директор, ответственный за антикоррупционную работу
19.	Организация повышения квалификации ответственного за антикоррупционную работу по программам в области противодействия коррупции	В течение 2026 года	Директор
20.	Размещение на официальном сайте школы в разделе «Противодействие коррупции» актуальных нормативных и локальных актов, планов, отчетов, контактной информации	Постоянно, актуализация не реже 1 раза в полугодие	Ответственный за сайт (по поручению директора)

V. Антикоррупционное воспитание обучающихся

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
21.	Проведение тематических классных часов, бесед по формированию антикоррупционного мировоззрения и правовой культуры обучающихся (в том числе в рамках Международного дня борьбы с коррупцией — 9 декабря)	В течение 2026 года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
22.	Изучение антикоррупционной проблематики в рамках учебных предметов (обществознание, история, право)	В соответствии с календарно- тематическим планированием	Учителя истории и обществознания

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
23.	Организация книжных выставок, конкурсов рисунков, плакатов, сочинений антикоррупционной направленности	В течение 2026 года	Библиотекарь, заместитель директора по ВР

VI. Взаимодействие с органами и общественностью

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
24.	Обеспечение рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о фактах коррупции, в установленном порядке с направлением ответов заявителям	По мере поступления	Директор
25.	Функционирование «телефона доверия» (горячей линии) и ящика для обращений по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Директор
26.	Сотрудничество с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции (направление сообщений о выявленных фактах, участие в совместных мероприятиях)	В течение 2026 года	Директор

VII. Мониторинг и отчетность

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
27.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции (подготовка отчета о выполнении мероприятий Плана)	Ежегодно (до 1 ноября)	Ответственный за антикоррупционную работу
28.	Представление в учредителя (Департамент образования г. Иркутска) доклада о выполнении мероприятий Плана	Ежегодно (до 1 декабря)	Директор
29.	Размещение отчета о работе по противодействию коррупции на официальном сайте школы	До 20 декабря	Ответственный за сайт