

Приложение  
к приказу МБОУ «СОШ № 16 с УИОП»  
от 12.01.2026 №4

**План мероприятий по противодействию коррупции**

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за проведение мероприятия
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.1.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год	Январь 2026г	Ронжина А.В., заместитель директора
1.2.	Размещение на сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» плана мероприятий по противодействию коррупции	Январь 2026г	Рассказова И.Н., учитель информатики
1.3	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год	Декабрь 2025г	Ронжина А.В., заместитель директора
1.4.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Ронжина А.В., заместитель директора
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.	Контроль за соблюдением сотрудниками Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Учреждения	Постоянно	Руководители МО
2.2.	Ознакомление вновь принимаемых работников под подпись с Кодексом этики и основных правил поведения; Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов; Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы учреждения	При приеме на работу	Делопроизводитель
2.3.	Предоставление лицами, занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, декларации конфликта интересов	До 30 апреля 2026 года	Ронжина А.В., заместитель директора
2.4.	Ведение журнала учета регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	По мере необходимости	Ронжина А.В., заместитель директора
<b>3. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</b>			
3.1.	Проведение заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта	По мере необходимости	Ронжина А.В., заместитель директора

	интересов работников Учреждении (далее – комиссия)		
3.2.	Актуализация перечня коррупционных рисков, возникающих при реализации в учреждении должностных обязанностей	По мере необходимости не реже одного раза в год	Комиссия
3.3.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер, направленных на недопущение сотрудниками Учреждения, поведения которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, в том числе проведение мероприятий по формированию в Учреждении негативного отношения к получению в связи с выполнением должностных обязанностей, не предусмотренных законодательством Российской Федерации	По мере необходимости	Руководители МО
3.4.	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта Учреждения	По мере необходимости	Рассказова И.Н., учитель информатики
3.5.	Незамедлительное принятие мер при поступлении информации о коррупционных проявлениях со стороны работников Учреждении. Принятие организационных мер по результатам анализа, направленных на предупреждение подобных фактов	При выявлении	Комиссия
3.6.	Мониторинг качества предоставления образовательных услуг (родительское анкетирование), принятие мер по результатам анализа анкет для совершенствования деятельности	Постоянно	Ронжина А.В., заместитель директора
<b>4. Обучение и информирование работников</b>			
4.1.	Проведение мероприятий по правовому просвещению работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Не реже 1 раза в год	Ронжина А.В., заместитель директора
4.2.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Руководители МО
<b>5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения и использования имущества в целях предупреждения коррупции</b>			
5.1.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков в деятельности по осуществлению закупок для нужд Учреждения и	Постоянно	Полева Н.В.

	устранение выявленных коррупционных рисков		
5.2.	Обеспечение стимулирования труда работников Учреждения через распределение стимулирующей части фонда оплаты труда по реальным результатам деятельности работника	Постоянно	Полева Н.В.
5.3.	Организация целевого использования, сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждении, а также эффективности управления данным имуществом	Постоянно	Полева Н.В.
<b>6. Оценка результатов проводимых мероприятий по противодействию коррупции и распространение отчетных материалов</b>			
6.1.	Мониторинг реализации настоящего Плана противодействия коррупции на 2026 годы, а также предоставление по требованию в Департамент образования администрации СГО о его результатах.	По требованию	Ронжина А.В., заместитель директора