



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»
(МБОУ «ООШ № 7»)

309507, г.Старый Оскол,
ул. Зои Космодемьянской, д. 42

тел.: (4725) 24-02-05
E-mail: sh-7@so.belregion.ru

ПРИКАЗ

12 января 2026 г.

№ 10

**Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции
в МБОУ «Основная
общеобразовательная школа №7»**

В соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №7».
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «ООШ №7»



Сильченко Л.Н.

**План мероприятий по противодействию коррупции в
МБОУ «Основная общеобразовательная школа №7»**

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за проведение мероприятия
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год	Январь 2026г	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
1.2.	Размещение на сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» плана мероприятий по противодействию коррупции	Январь 2026г	Лицо, ответственное за работу с сайтом
1.3	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2027 год	Декабрь 2026г	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
1.4.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Контроль за соблюдением сотрудниками Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Учреждения	Постоянно	Руководители структурных подразделений
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	Специалист отдела кадров
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	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
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	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
3. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур			

3.1.	Проведение заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждении (далее – комиссия)	По мере необходимости	Председатель Комиссии
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 структурных подразделений
3.4.	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта Учреждения	По мере необходимости	Лицо, ответственное за работу с сайтом
3.5.	Незамедлительное принятие мер при поступлении информации о коррупционных проявлениях со стороны работников Учреждения. 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	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
4. Обучение и информирование работников			
4.1.	Проведение мероприятий по правовому просвещению работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Не реже 1 раза в год	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
4.2.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Руководители структурных подразделений
5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения и использования имущества в целях предупреждения коррупции			
5.1.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков в деятельности по осуществлению	Постоянно	Руководитель

	закупок для нужд Учреждения и устранение выявленных коррупционных рисков		
5.2.	Обеспечение стимулирования труда работников Учреждения через распределение стимулирующей части фонда оплаты труда по реальным результатам деятельности работника	Постоянно	Руководитель
5.3.	Организация целевого использования, сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждении, а также эффективности управления данным имуществом	Постоянно	Руководитель
6. Оценка результатов проводимых мероприятий по противодействию коррупции и распространение отчетных материалов			
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	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений