



**Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №160 «Флагман»
(МАОУ СШ № 160 «ФЛАГМАН»)**
*Пр-кт 60 лет образования СССР, 30А,
г. Красноярск, 660132*
E-mail: sch160@mailkrsk.ru
ОГРН 1242400016077
ИНН/КПП 2465362590/246501001
№ _____ от « _____ » _____ 2026 г.
На № _____ от _____

План мероприятий по противодействию коррупции
МАОУ СШ № 160 «ФЛАГМАН» «Флагман»
На 2026 год
Приказ № 01-35-12 от 26.01.2026

Основание для разработки:

1. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Указ Президента РФ от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы».
3. Методические рекомендации Министерства просвещения РФ и органов управления образованием Красноярского края.
4. Устав МАОУ СШ № 160 «Флагман».
5. Локальные нормативные акты школы.

Цель: Формирование единой системы мер, направленных на минимизацию и ликвидацию коррупционных рисков в деятельности школы.

Основные задачи:

1. Совершенствование нормативно-правовой базы.
2. Организация эффективного контроля за деятельностью сотрудников и администрации.
3. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности школы.
4. Правовое просвещение обучающихся, родителей и работников школы.
5. Создание условий для оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1.1	Издание приказа о назначении ответственных за профилактику коррупции	До 20.01.2026	Директор школы	Наличие приказа с распределением обязанностей
1.2	Размещение Плана на официальном сайте школы	До 25.01.2026, актуализация – ежеквартально	Зам.директора по АХР	Актуальный раздел «Противодействие коррупции» на сайте
1.3	Проведение инструктажа для работников школы	До 30.01.2026	Директор, ответственный за противодействие коррупции	Листы ознакомления всех работников
1.4	Внесение изменений в План при изменении законодательства	В течение 10 рабочих дней	Ответственный за противодействие коррупции	Актуальность Плана
1.5	Организация работы «телефона доверия» и каналов обратной связи	Постоянно	Зам.директора по ВР	Журнал регистрации обращений, информация на стендах
1.6	Проведение тематических мероприятий для обучающихся	В течение года (не менее 2-х в полугодие)	Классные руководители, зам.директора по ВР	Методические материалы, фотоотчеты
1.7	Организация мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Ноябрь – декабрь 2026 г.	Зам.директора по ВР	Программа мероприятий, отчет

РАЗДЕЛ 2. НОРМАТИВНОЕ И ПРОЦЕДУРНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
2.1	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных актов	В течение 5 рабочих дней	Комиссия по противодействию коррупции	Заключение комиссии
2.2	Анализ и актуализация регламентов предоставления услуг	I квартал 2026 г.	Администрация	Утвержденные регламенты
2.3	Рассмотрение вопросов на педагогических советах	Ежеквартально	Директор, заместители	Протоколы совещаний
2.4	Взаимодействие с правоохранительными органами	Постоянно	Директор	Планы совместной работы
2.5	Реагирование на публикации в СМИ и соцсетях	В течение 24 часов	Директор	Материалы проверки

РАЗДЕЛ 3. ПОВЫШЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ И КОНТРОЛЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
3.1	Контроль за соблюдением законодательства при закупках	Постоянно	Комиссия по закупкам, директор	Документация по закупкам
3.2	Контроль за использованием бюджетных и внебюджетных средств	Ежеквартально	Директор, главный бухгалтер	Финансовые отчеты
3.3	Проведение опроса среди родителей об удовлетворенности	Апрель и октябрь 2026 г.	Зам.директора по ВР	Аналитическая справка

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
3.4	Организация личного приема граждан директором	Еженедельно	Директор, секретарь	Журнал личного приема
3.5	Контроль за недопущением незаконных сборов средств	Постоянно	Директор, комиссия по спорам	Информационные памятки для родителей

РАЗДЕЛ 4. РАБОТА С КАДРАМИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
4.1	Обучение ответственных сотрудников	По мере проведения	Директор	Сертификаты, отчеты
4.2	Организация процедуры уведомления о склонении к коррупции	Немедленно при возникновении	Все работники, директор	Журнал регистрации
4.3	Выявление и урегулирование конфликта интересов	В течение 3 рабочих дней	Комиссия по конфликту интересов	Протоколы заседаний
4.4	Анализ обращений граждан на предмет коррупции	Ежеквартально	Ответственный за работу с обращениями	Аналитическая записка

РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
5.1	Ежеквартальный отчет о выполнении Плана	До 10 числа месяца после квартала	Ответственные по разделам	Соблюдение сроков
5.2	Рассмотрение хода выполнения на заседании Комиссии	Ежеквартально	Председатель Комиссии	Решения по корректировке
5.3	Подготовка итогового годового отчета	До 01.02.2027	Ответственный за противодействие коррупции	Отчет на сайте школы

Приложения:

1. Состав Комиссии по противодействию коррупции
2. График личного приема граждан
3. Формы учетных журналов
4. Памятка для работника о порядке уведомления

Директор

Д.Э. Ахметгалиев

Приложение 1
к Плану мероприятий по противодействию коррупции
МАОУ СШ № 160 «Флагман» на 2026 г.

Состав Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
Утвержден приказом директора
МАОУ СШ № 160 «Флагман»
от 2026 г. №

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Роль в Комиссии
1.	Директор школы	Ахметгалиев Д.Э.	Председатель Комиссии
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Корнилов С.В.	Заместитель председателя
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Кисловская Е.А.	Член комиссии
4.	Председатель первичной профсоюзной организации	Парилова О.Г.	Член комиссии (представитель трудового коллектива)
5.	Учитель истории и обществознания	Золотарева М.Н.	Член комиссии

Основные задачи Комиссии:

1. Организация и координация работы по выполнению Плана противодействия коррупции.
2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов школы.
3. Рассмотрение уведомлений работников о возникновении конфликта интересов и выработка мер по его урегулированию.
4. Рассмотрение информации о возможных коррупционных правонарушениях и подготовка предложений директору.
5. Анализ эффективности принимаемых мер и подготовка предложений по совершенствованию антикоррупционной политики.

График личного приема граждан директором школы на I полугодие 2026 года

День недели	Время приема	Место приема	Примечание
Вторник	15:00 – 17:00	Кабинет директора (каб. № А 1-14)	Предварительная запись по телефону тел. (391) 222-50-30 через секретаря обязательна.
Пятница	10:00 – 13:00	Кабинет директора (каб. № А 1-14)	Предварительная запись по телефону тел. (391) 222-50-30 через секретаря обязательна.

Важно:

- График размещается на официальном сайте школы и на информационном стенде в холле 1-го этажа.
- В случае выпадения дня приема на праздничный день, прием переносится на следующий рабочий день.
- Гражданин при себе должен иметь документ, удостоверяющий личность.
- Обращения, поданные в ходе личного приема, регистрируются в **Журнале личного приема граждан (Приложение 3.2)**.

График на II полугодие 2026 года будет утвержден до 20 июня 2026 года.

Формы учетных журналов

3.1. Журнал регистрации обращений (заявлений, жалоб, предложений) граждан и организаций

№ п/п	Дата поступления	Регистрационный номер	Ф.И.О. заявителя / Наименование организации	Краткое содержание обращения	Способ поступления (письмо, email, лично, телефон)	Резолюция директора (дата, поручение)	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении (дата, № исх.)	Примечание
1	15.01.2026	2026-001	Петров И.С.	Вопрос о порядке приема в 1 класс	Личный прием	5.01.2026. Зам.дир. по УВР Ивановой О.П. дать разъяснение	Иванова О.П.	18.01.2026	18.01.2026, ответ направлен письмом	
...	...	...	...	...	...					

3.2. Журнал личного приема граждан руководителем

№ п/п	Дата и время приема	Ф.И.О. обратившегося	Контактные данные (телефон, адрес)	Краткое содержание вопроса	Принятое решение / Поручение	Срок исполнения	Отметка об исполнении (дата, Ф.И.О. исполнителя)	Подпись обратившегося
1	18.01.2026 15:15	Семенова А.К.	тел. 8-923-XXX-XX-XX	Жалоба на действия учителя математики	Назначить служебную проверку. Ответственному: зам.дир. по УВР	25.01.2026	25.01.2026, Иванова О.П., акт проверки №5 от 25.01.2026	Семенова
...	...	...	...	...	...			

3.3. Журнал учета уведомлений работников о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата получения уведомления	Ф.И.О. и должность работника	Краткое описание ситуации конфликта интересов	Дата рассмотрения Комиссией	Решение Комиссии и принятые меры	Подпись председателя Комиссии	Примечание
1	10.02.2026	Сидорова А.В., завхоз	Брат работника является ИП, участвующим в конкурсе на поставку мебели для школы	12.02.2026	Отстранить Сидорова А.В. от участия в работе конкурсной комиссии. Поручить рассмотрение заявок другому сотруднику.	Ахметгалиев Д.Э.	Копия уведомления приобщена к делу
...	...	...	...	...			

3.4. Журнал инструктажей по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата проведения	Группа инструктируемых (должность, ФИО)	Тема инструктажа / Краткое содержание	Ф.И.О. и должность проводившего	Подписи инструктируемых	Подпись проводившего
1	28.01.2026	Педагогический состав	Ознакомление с Планом на 2026 г., Кодексом этики, порядком уведомления о конфликте интересов	Ахметгалиев Д.Э., директор	<i>Список подписей прилагается</i>	Ахметгалиев
...	...	...	...			

ПАМЯТКА ДЛЯ РАБОТНИКА ШКОЛЫ

о порядке уведомления о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. **Что такое «склонение к коррупционному правонарушению»?**

Это любое противоправное предложение, обещание или просьба, обращенные к вам, с целью побудить совершить действия (или бездействие), связанные с использованием вашего служебного положения в корыстных интересах (получение взятки, злоупотребление полномочиями, служебный подлог и т.д.).

2. **Ваша обязанность:**

В соответствии со ст. 9 Федерального закона № 273-ФЗ работник **ОБЯЗАН** уведомить своего непосредственного начальника, директора школы или лицо, ответственное за профилактику коррупции, **о любых случаях склонения его к коррупционным правонарушениям.**

3. **Порядок действий:**

1. **Немедленно**, как только вам стало известно о факте склонения, откажитесь от любых действий, которых от вас требуют.
2. **В течение 1 (одного) рабочего дня** письменно уведомите об этом директора школы **на бланке Уведомления** (образец прилагается). Уведомление можно подать лично, через секретаря или направить на служебную почту директора.
3. По возможности, сохраните и приложите к уведомлению любые доказательства (аудио-, видеозаписи, скриншоты переписки, контакты свидетелей).
4. **Не разглашайте** информацию о факте уведомления и проводимой проверке третьим лицам.

4. **Что гарантируется работнику?**

- Конфиденциальность сообщенных сведений.
- Защита от преследования в связи с добросовестным сообщением о факте коррупции.
- Проведение объективной проверки по факту вашего уведомления.

5. **Контакт для экстренного уведомления:**

- **Директор школы:** Ахметгалиев Д.Э., каб. 101, тел. (391) 222-50-30.
- **Ответственный за профилактику коррупции:** Корнилов С.В., зам.дир. по АХР, каб. А-1-24.
- **«Телефон доверия» администрации г. Красноярск:** 226-10-60.

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

Директору МАОУ СШ № 160 «Флагман»

Ахметгалиеву Д.Э.

от _____
(Ваши Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Довожу до Вашего сведения, что «__» _____ 202 г. ко мне обратился(ась)

_____ (Ф.И.О. и должность лица, либо его наименование, если лицо не известно)
с предложением/просьбой/требованием

(суть предложения/просьбы/требования, за совершение каких действий (бездействия)
предлагалось
вознаграждение, характер и размер вознаграждения)
Факт обращения подтверждается следующими доказательствами/сведениями:

(указать, какие имеются доказательства, свидетели, приложить копии документов,
материалов)
О факте обращения сообщаю в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ
«О противодействии коррупции».
«» _____ 202 г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)