



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Министерство образования Кировской области

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА ПГТ СВЕЧА»

ПРИКАЗ

от 29 августа 2025 года

№ 36/1

Об утверждении Плана мероприятий Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа пгт Свеча» по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа пгт Свеча» требований, установленных в целях противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа пгт Свеча» по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год согласно приложению № 1.
2. Утвердить форму отчета о выполнении Плана мероприятий Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа пгт Свеча» по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор КОГОбУ
«Средняя школа пгт
Свеча»
(наименование должности)

С.А. Шабанов

(подпись)

(инициалы, фамилия)

	учреждения				урегулировании конфликта интересов, соблюдении требований к служебному поведению
2.2	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Комиссия по противодействию коррупции, директор школы, директор	ежегодно, до 1 декабря текущего года		выявление в деятельности учреждения сфер, наиболее подверженных рискам совершения коррупционных правонарушений; устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
2.3	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Комиссия по противодействию коррупции, директор школы	ежеквартально		профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции работниками учреждения
2.4	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, в том числе социальных сетей, баз данных Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), общедоступных онлайн-сервисов («ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС», «Rusprofile.ru»)	Комиссия по противодействию коррупции, директор школы	в течение <i>(период, год)</i>		обеспечение исполнения работниками учреждения требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
2.5	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции, директор школы	в течение <i>года</i>		обеспечение эффективного осуществления в учреждении мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.6	Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать в	Комиссия по противодействию	ежеквартально		обеспечение исполнения работниками учреждения требований локального акта,

	случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценки, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей	ю коррупции, директор школы		регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением работниками должностных обязанностей
2.7	Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др.	Директор, зам по УВР	не реже 1 раза в год	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении; формирование отрицательного отношения к проявлению коррупции
2.8	Организация повышения квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Директор, Зам по УВР, методист	в течение (период, год)	повышение уровня квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений (отношение количества работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, получивших дополнительное профессиональное образование в области противодействия коррупции в течение (период, год), к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
2.9	Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдения этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.	Директор, зам по УВР	по мере принятия новых актов	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения (отношение количества работников учреждения, ознакомившихся под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере коррупции, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
2.10	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками,	Директор	при приеме на работу	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового

	поступающими на работу в учреждение			просвещения вновь принимаемых работников учреждения; повышение уровня знаний законодательства о противодействии коррупции (отношение количества работников учреждения, поступающих на работу в учреждение, с которыми проведена беседа (антикоррупционный инструктаж), к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
2.11	Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с ежегодной добровольной оценкой знаний	директор	не реже 1 раза в год	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок (отношение количества работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок, с которыми проведены консультативно-методические совещания, в том числе с добровольной оценкой знаний, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
3	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
3.1	Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок	директор	в течение (период, год)	выявление случаев нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок; принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям
3.2	Организация добровольного представления работниками, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности	Директор, Комиссия по противодействию коррупции, директор школы	ежегодно	обеспечение исполнения работниками требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов
3.3	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными	Комиссия по противодействию коррупции,	постоянно, при осуществлении	выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

	лицами заказчика и участника закупок	директор школы	закупки	муниципальных нужд Кировской области
3.4	Формирование профилей: работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности; участников закупок	Комиссия по противодействию коррупции, директор школы, зам по ИКТ	ежегодно, постоянно, при осуществлении закупки	выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Кировской области (отношение количества сформированных профилей работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности, и участников закупок, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
3.5	Утверждение (актуализация) реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок	Комиссия по противодействию коррупции, директор школы	в течение года	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
4	Взаимодействие учреждения с гражданами и организациями о деятельности учреждения			
4.1	Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	Комиссия по противодействию коррупции, директор школы	при поступлении обращения	выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования; выявление сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам (отношение количества обращений граждан и организаций, проанализированных на предмет наличия информации о фактах коррупции, к общему количеству поступивших обращений граждан и организаций – не менее 100 процентов)
4.2	Размещение (актуализация) на информационных стендах и сайте учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения (Антикоррупционная политика учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения и	Ответственный за ведение сайта	в течение года	информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции

	др.)	Обеспечение работы телефона доверия в учреждении	Директор	в течение года	обеспечение возможности сообщения гражданами и организациями сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений; своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее
4.3					
5	Мероприятия учреждения, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики его деятельности (в том числе указанные в Антикоррупционной политике учреждения)				
5.1	Проведение учебно-воспитательных мероприятий (открытые уроки, классные часы, беседы, просмотры фильмов и видеороликов, диспуты и т.д.) по темам: «Мои права», «Я- гражданин», «Права и обязанности обучающихся школы»	классные руководители, социальный педагог, комиссия по противодействию коррупции	в течение года	способствовать формированию у учащихся стойкой системы этических ценностей, основанной на честности и справедливости, развитию критического мышления для распознавания коррупционных рисков и воспитанию гражданской позиции, которая в долгосрочной перспективе позволит им как законопослушным гражданам противодействовать коррупции во всех ее проявлениях.	
5.2	Классные часы, посвященные международному Дню антикоррупции:	классные руководители, социальный педагог, комиссия по противодействию коррупции	в течение года	способствовать формированию у учащихся стойкой системы этических ценностей, основанной на честности и справедливости, развитию критического мышления для распознавания коррупционных рисков и воспитанию гражданской позиции, которая в долгосрочной перспективе позволит им как законопослушным гражданам противодействовать коррупции во всех ее проявлениях.	
5.3.	Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с бытовой коррупцией	классные руководители, социальный педагог, комиссия по противодействию коррупции	В течение года	способствовать формированию у учащихся стойкой системы этических ценностей, основанной на честности и справедливости, развитию критического мышления для распознавания коррупционных рисков и воспитанию гражданской позиции, которая в долгосрочной перспективе позволит им как	

				законопослушным гражданам противодействовать коррупции во всех ее проявлениях.
5.4	Изучение нормативных актов и законов о противодействии коррупции на уроках истории и обществознания: «Что такое хорошо и что такое плохо?» «Вместе против коррупции» Организация книжных выставок: Наши права- наши обязанности Право на образование	Учителя истории и обществознания	в течение года	способствовать формированию у учащихся стойкой системы этических ценностей, основанной на честности и справедливости, развитию критического мышления для распознавания коррупционных рисков и воспитанию гражданской позиции, которая в долгосрочной перспективе позволит им как законопослушным гражданам противодействовать коррупции во всех ее проявлениях.
	Подросток и закон			

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом (распоряжением)
(наименование учреждения
(организации))

от «__» _____ 202_ №__

Форма

ОТЧЕТ
о выполнении Плана мероприятий (наименование учреждения (организации))
по противодействию коррупции на _____ (период, год)
за _____ полугодие _____ года*

№ п/п	№ пункта Плана	Наименование мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Примечания
1	2	3	4	5

Ответственный за составление отчета _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

* Отчет за 2-е полугодие соответствующего года представляется с указанием в нем информации о реализации мероприятий (проведенной работе) за весь год (с включением данных за 1-е полугодие).

Примечания:

- В графе 1 ставится номер по порядку.
- В графе 2 указывается номер пункта Плана мероприятий.
- В графе 3 указывается полное наименование соответствующего мероприятия Плана.
- В графе 4 описывается проведенная работа: указывается дата проведения мероприятия (мероприятий), его (их) содержание, количественные и качественные характеристики, наименования и реквизиты принятых локальных актов и другая информация, касающаяся реализации мероприятия (мероприятий).
