Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
(МБОУ СОШ № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 8
_____Н.Г. Бардакова
Приказ МБОУ СОШ № 8
от 02.04.2025 № 63

ПЛАН
противодействия коррупции в МБОУ СОШ № 8 на 2025-2028 годы

№ п\п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1	2	3	4
1. Правовые и организационные основы противодействия коррупции			
1.1	Анализ содержания действующих локальных актов по противодействию коррупции и их актуализация (при необходимости): - кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МБОУ СОШ № 8; - Положение о комиссии по антикоррупционной политике.	Руководитель	Ежегодно до 1 февраля
1.2	Разработка и утверждение плана по противодействию коррупции на 2025-2028 годы	Руководитель, ответственный за работу с сайтом	До 2 апреля 2025 г.
1.3	Подготовка информации по результатам рассмотрения обращений граждан, поступивших посредством личного обращения, в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг с использованием Платформы обратной связи, а также почтовым сообщением	Руководитель, ответственный за работу с обращениями граждан	По мере необходимости
2. Антикоррупционные просвещение и пропаганда			
2.1	Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов	Руководитель, контрактный управляющий	По мере необходимости
2.2	Участие ответственных лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в обучении по соответствующей тематике	Руководитель	Ежегодно до 31 декабря
2.3	Беседы, инструктивные совещания по разъяснению законодательства с сфере противодействия коррупции	Руководитель, заместители руководителя	1 раз в квартал

№ п\п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1	2	3	4
2.4	Тематические классные часы «Что такое коррупция и как с ней бороться», «Коррупции – нет!»; Беседы с учащимися на тему «Коррупция и ответственность»	Классные руководители	В течение года
3. Мероприятия, направленные на минимизацию (исключение) коррупционных рисков			
3.1	Прием граждан руководителем школы	Руководитель	Постоянно
3.2	Осуществление систематического контроля за хранением, заполнением и выдачей документов об образовании государственного образца	Руководитель, заместитель руководителя	Постоянно
3.3	Предоставление справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	Специалист по кадрам	При приеме на работу нового сотрудника
3.4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Руководитель, заместители руководителя	По мере необходимости
3.5	Размещение на стендах, официальном сайте школы информационных материалов о противодействии коррупции	Руководитель, заместители руководителя	В течение года
3.6	Своевременное оформление отчетности в соответствии с требованиями законодательства	Руководитель, заместители руководителя, контрактный управляющий	Постоянно
3.7	Проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд с соблюдением законодательства по противодействию коррупции	Руководитель, заместители руководителя, контрактный управляющий	По мере необходимости