Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Татарского муниципального округа Новосибирской области

Дмитриевская средняя общеобразовательная школа

«Утверждаю»

Директор школы:_____/Глухова Н.А./

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ в МБОУ Дмитриевской СОШ на 2026-2027 учебный год

Цель: Обеспечение соблюдения работниками школы норм профессиональной этики, предотвращение и своевременное урегулирование конфликтов интересов, повышение антикоррупционной устойчивости образовательной организации.

срок исполнения	**Мероприятие**	**Ответственный**
Сентябрь 2026	1. Проведение организационного заседания комиссии: утверждение состава, распределение обязанностей, утверждение графика работы на год. 2. Проведение разъяснительной беседы с вновь принятыми работниками о требованиях к служебному поведению и антикоррупционных запретах. 3. Сбор и обновление списков аффилированных лиц и сведений о доходах/расходах(при наличии)у руководящих работников.	Председатель комиссии (директор), секретарь комиссии
Октябрь2026	1. Анализ обращений граждан и работников за сентябрь на предмет наличия признаков конфликта интересов. 2. Проверка соблюдения запрета на занятие предпринимательской деятельностью педагогическими работниками (по имеющимся данным). 3. Размещение на официальном сайте школы обновленной информации о порядке сообщения о конфликте иинтересов.	Ответственный за делопроизводство, председатель комиссии

срок исполнения	Мероприятие	Ответственный
Ноябрь2026	1. Проведение планового мониторинга закупочной Деятельности школы (договоры с поставщиками)на предмет личной заинтересованности членов закупочной комиссии. 2. Консультация для руководителей МО(методических объединений) по вопросам этики взаимодействия с Родителями и участниками образовательных отношений.	Член комиссии (куратор по закупкам), заместитель директора поУВР
Декабрь 2026	1. Заседание комиссии по итогам полугодия: анализ поступивших уведомлений (при их наличии). 2. Проверка организации работы"телефона доверия"/почты для сообщений о коррупционных проявлениях. 3. Проведение тематического совещания с педагогическим коллективом: "Педагогическая этика и профилактика конфликтов в период аттестации".	Председатель комиссии, заместитель Директора поВР
Январь2027	1. Инвентаризация локальных актов школы на предмет соответствия антикоррупционному законодательству (внесение изменений в Положение о конфликте интересов при необходимости). 2. Прием и регистрация уведомлений от работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (в связи с новым календарным годом).	Секретарь комиссии, юрист/консультант (при наличии)
Февраль2027	1. Проведение проверки по фактам возможного использования служебного положения в интересах обучающихся (спорные Вопросы выставления четвертных оценок, льготное питание и т.д.). 2. Индивидуальные собеседования с работниками, допустившими нарушения трудовой дисциплины(при наличии).	Члены комиссии (социальный педагог,психолог)
Март2027	1. Мониторинг участия работников в конкурсах профессионального мастерства с целью исключения конфликта интересов в составе жюри(если члены жюри— коллеги участников). 2. Подготовка информационного бюллетеня для родителей о	Заместитель Директора поУВР, председатель комиссии

срок исполнения	Мероприятие	Ответственный
	Правилах дарения и недопустимости"благодарностей" педагогическим работникам.	
Апрель 2027	1. Проверка соблюдения требований при организации Государственной итоговой аттестации(ОГЭ/ЕГЭ):отсутствие родственных связей в составе экзаменационных комиссий. 2. Проведение анонимного анкетирования среди педагогов и техперсонала на предмет осведомленности о действиях при возникновении конфликта интересов.	Ответственный за ГИА, секретарь комиссии
Май2027	1. Внеплановое заседание комиссии (при поступлении сигналов в период экзаменов). 2. Анализ эффективности принятых мер по урегулированию конфликтов в течение года. 3. Подготовкаотчетаоработекомиссииза2026–2027учебный год.	Председатель комиссии, секретарь
Июнь–Август2027	1. Подведение итогов работы комиссии за учебный год на итоговом педсовете. 2. Разработка плана мероприятий на новый учебный год(с учетом выявленных рисков). 3. Сдача отчетной документации в Учредителю (Управление образования).	Председатель комиссии, Директор школы