



№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Формирование состава комиссии по противодействию коррупции.	октябрь	Директор
2.	Оформить стенд со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - свидетельство о государственной аккредитации, - положение об условиях приема обучающихся в школу; - режим работы школы; - график и порядок приема граждан директором ОУ по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности;	август	Зам. директора
3.	Поставить опечатанный ящик по обращениям граждан в фойе на первом этаже	январь	Специалист по АХД
4.	Заседания рабочей группы по противодействию коррупции	Май Декабрь	Председатель комиссии по противодействию коррупции
5.	Организовать выступления работников	В течение года	Зам. директора

	правоохранительных органов перед сотрудниками ОУ по вопросам пресечения коррупционных правонарушений		
6.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере поступления заявлений и обращений	Директор
7.	Проверка новых должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей.	Январь Август	Комиссия по противодействию коррупции
8.	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией ОУ на предмет соответствия действующему законодательству	1 раз в году	Комиссия по противодействию коррупции
9.	Проведение мероприятий по разъяснению работникам ОУ законодательства в сфере противодействия коррупции.	1 раз в полугодие	Ответственный по противодействию коррупции
10.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики ОУ в отношении коррупции	Август Май	Зам. директора ПДО
11.	Проведение акций по теме «Коррупция-угроза для демократического государства»	апрель	Педагог-организатор
12.	Анкетирование учащихся 9 класса по	апрель	Классные

	отношению учащихся к проблеме коррупции.		руководители
13.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере выявления фактов	Директор
14.	Размещение на стенде в фойе, сайте ОУ информации о реализации планируемых мероприятий	2 раза в год	Зам. директора