

Утверждаю
 Директор школы:  Л.Б.Карпуина



**План предупреждения коррупции
 в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
 «Таналыкская основная общеобразовательная школа на 2019 год»**

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за антикоррупционную работу в учреждении
2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на: <ul style="list-style-type: none"> • общих собраниях трудового коллектива; • педагогических советах 	сентябрь, март	Директор, Лицо, ответственное за антикоррупционную работу в учреждении
3. Организация своевременного представления директором сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно, до 30 апреля	Директор
4. Обеспечение наличия Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками школы и его ведение	Октябрь	Лицо, ответственное за антикоррупционную работу в учреждении
5. Проведение анализа обращений граждан о фактах проявления коррупции	Август	Лицо, ответственное за антикоррупционную работу в учреждении
6. Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	ноябрь-декабрь	Директор
7. Проведение тематических классных часов, тематических конкурсов среди обучающихся по правам ребенка, бесед на общешкольных	по отдельному плану	Директор, кл. руководители

родительских собраниях и т.д.		
8.Изготовление памяток для родителей ("Если у Вас требуют взятку", "Это важно знать" и т.п.)	март	Директор, кл. руководители
9.Проведение опроса родителей (законных представителей) обучающихся, с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых услуг	ноябрь	Директор
10.Размещение на сайте ОУ информации о противодействии коррупции	Обновление по необходимости, но не реже 1 раза в полугодие	Директор
11. Организация личного приема	Постоянно	Директор