

**ПЛАН**  
**мероприятий по антикоррупционной деятельности**  
**в МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Обновление стенда с 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 школы по личным вопросам; -план по антикоррупционной деятельности;	Делопроизводитель	Обновление по мере необходимости
2.	Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	Директор	В течение года
3.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы	Директор	По мере поступления заявлений и обращений
4.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	Зам. директора по ВР	В течение
5.	Проведение отчета о самообследовании и его размещение на сайте школы	Директор школы	Март - апрель
8.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	Администрация школы	По мере выявления фактов
9.		Администрация школы	постоянно
10.	Обновление на школьном сайте раздела Противодействие коррупции	Ответственный за наполнение сайта школы	2 раза в год
11.	Проведение классных часов с 1-9 классы посвященных Международному дню антикоррупции	Классные руководители	Декабрь

**График и порядок приема граждан руководителем МБОУ  
«Мари-Куптинская ООШ» по личным вопросам  
с 8.00- 10.00, вторник, среда, четверг**

**Время работы и номер «телефона доверия» с 13.00 до 14.00**

**9-23-31**