

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
городского округа Королев Московской области «Школа-интернат для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

ПРИКАЗ

« 19 » апреля 2022 г.

№ 10

Об организации антикоррупционной
деятельности в МКОУ ШИ

В соответствии со ст.13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь постановлением Правительства Московской области от 24.11.2012 №1202/40 «Об утверждении Примерного порядка декларации конфликта интересов и внесения изменения в постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», Постановлением Администрации городского округа Королев Московской области от 06.04.2022 г. № 319-ПА, в целях организации работы по противодействию коррупции в МКОУ ШИ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить антикоррупционные стандарты (Приложение 1).
3. Утвердить Положение «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МКОУ ШИ» (Приложение № 2).
4. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в МКОУ ШИ (Приложение № 3)
5. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя МКОУ ШИ (Приложение № 4).
6. Утвердить должностную инструкцию должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МКОУ ШИ
7. Назначить ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных действий в МКОУ ШИ:
- заместитель директора по ВР — Квятковскую Елену Николаевну ,
(в ее отсутствии заместитель директора по УВР- Лобанову Е.М.).
8. Разработать и ввести в действие план антикоррупционной деятельности по МКОУ ШИ.
9. Не допускать и пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МКОУ ШИ .
10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ ШИ

Е.В.Трифонова



Ознакомление с приказом:

И. Квятковская Е.Н.

к приказу МКОУ ШИ №

от

Приложение №2



Утверждаю

Директор МКОУ ШИ

Е.В.Трифонова

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Школе – интернате для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Школы – интерната для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее МКОУ ШИ), в ходе исполнения ими трудовых функций.

Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящее Положение распространяется на руководителя, заместителей руководителя, заведующего библиотекой, работников в сфере закупок организации, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники МКОУ ШИ).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление.

Понятие «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;

временное отстранение работника организации от должности;

перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, исполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками

в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
городского округа Королев Московской области «Школа-интернат для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
(наименование и организационно-правовая форма организации)

находящемся в ведомственном подчинении

Комитету образования Администрации городского округа Королёв Московской области
(наименование уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1
3	Заместитель директора по воспитательной работе	1
4	Заместитель директора по административно хозяйственной части	1
5	Заместитель директора по безопасности	1
6	Заведующая библиотекой	1
7	Специалист в сфере закупок	1

Директору _____
(наименование организации)

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника учреждения, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202 г.

Прешито, пронумеровано и скреплено печатљу

Е. В. Грифонова

Директор МКОУ ШИ

Е. В. Грифонова
Е. В. Грифонова



Антикоррупционные стандарты

муниципального казенного общеобразовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты муниципального казенного общеобразовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы, в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении городского округа Королев Московской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» далее - Учреждение).

2. Задачами применения Антикоррупционных стандартов являются:
повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;
формирование у работников Учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
минимизация имущественного и репутационного ущерба Учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию Антикоррупционных стандартов

Реализацию мер, направленных на реализацию Антикоррупционных стандартов, в Учреждении осуществляют: руководитель, заместитель руководителя, работник либо должностное лицо, ответственный(ое) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

О фактах воспрепятствования деятельности по реализации Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель Учреждения.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются: предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Учреждения утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень) (Приложение № 1 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов, (приложение № 1 к Антикоррупционным стандартам), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем Учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в уполномоченный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Учреждения.

В перечень включаются должности руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, работников контрактной службы (контрактный управляющий) Учреждения, а также иные должности работников Учреждения, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после его утверждения в уполномоченный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее декларация) по форме (приложение № 1 к Антикоррупционным стандартам).

Порядок рассмотрения декларации утверждается руководителем Учреждения в отношении работников Учреждения; уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя – в отношении руководителей Учреждения.

4.2. Оценка коррупционных рисков Учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Учреждения.

4.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

4.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.4. Антикоррупционное просвещение работников учреждения на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

4.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждения сообщает в правоохранительные органы и информирует Комитет образования Администрацию городского округа Королёв Московской области.

4.6.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

4.6.3. Руководитель Учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.7. В должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников Учреждения

5. Руководитель и работники Учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

6. Работники Учреждения:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

7. Работники Учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

8. Работники Учреждения уведомляют руководителя Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

9. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов Учреждения руководитель и работники Учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ конфликта интересов

Я _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального казенного общеобразовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» далее - Учреждение), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____ мне понятны.

(наименование организации)

(подпись лица, представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Кому: (указывается ФИО и должность работодателя)	
От кого: (ФИО лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается ФИО и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	«__» _____ 202_ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в Учреждении Ваши родственники, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?

6. Участвовали ли Вы от лица Учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица, представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Декларацию принял:

Должность: _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 2022г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

(должность)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении городского округа Королев Московской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

1. Обеспечивает взаимодействие, муниципального казенного общеобразовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» далее - Учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в Учреждении.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения.
3. Оказывает работникам Учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками Учреждения обязанности уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов Учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в Учреждении) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждения.
9. Осуществляет в Учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в Учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя Учреждения.
13. Незамедлительно информирует руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами.
14. Сообщает руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя Учреждения по вопросам привлечения работников Учреждения к ответственности в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации.

Директору _____
(наименование организации)

_____ (Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. работника Учреждения, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ ;
(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

_____ ;

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

_____ ;

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ ;

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 202__ г. _____

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

7 листов / 1 листок

Директор МКОУ ШИ

EG
Е.В. Грифонова



Директор МКОУ ШИ



Утверждаю
Е.В.Трифонова
«10» 01 2023г.

ПЛАН
по антикоррупционной деятельности в МКОУ ШИ на 2023 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	Квятковская Е.Н.	Март 2023
2.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы	Трифонова Е.В. Квятковская Е.Н.	По мере поступления заявлений и обращений
3.	Отчет директора школы перед работниками о проводимой работе по предупреждению коррупции (совещание с учителями)	Трифонова Е.В.	Февраль 2023
4.	Заседание педагогического совета по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности МКОУ ШИ	Трифонова Е.В.	Декабрь 2023
5.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	Трифонова Е.В.	По мере выявления фактов
6.	Организация книжных выставок «Права человека», «Закон в твоей жизни»	Савицкая О.Д.	Сентябрь 2023
7.	Проведение тематических мероприятий в клубе «Правовой калейдоскоп» по темам «Наши права – наши обязанности», «Право на образование» и др.	Жмурко С.В.	Апрель 2023 Октябрь 2023
8.	Анкетирование учителей по вопросам коррупции	Квятковская Е.Н.	Ноябрь 2023