

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1. Разработка и совершенствование нормативной базы				
1.1.	Анализ и актуализация Положения о противодействии коррупции, Положения о конфликте интересов.	I квартал 2026 г.	Генеральный директор, Юрист	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с изменениями в законодательстве.
1.2.	Разработка и утверждение Памятки для работника по поведению в ситуациях, связанных с риском конфликта интересов и склонения к коррупции.	I квартал 2026 г.	Руководитель отдела кадров, Юрист	Наличие доступного инструментария для работников.
1.3.	Внесение положений об антикоррупционной оговорке в типовые договоры с контрагентами.	II квартал 2026 г.	Юрист, Руководитель отдела закупок	Правовая защищенность Общества при работе с партнерами.
2. Организационные меры и контроль				
2.1.	Проведение ежегодной оценки коррупционных рисков, с фокусом на: • Процедуры государственных закупок (аукционы, котировки, конкурсы). • Процесс зачисления слушателей на программы ДПО. • Процесс сдачи итоговой аттестации и выдачи документов.	II квартал 2026 г.	Генеральный директор, Комиссия по противодействию коррупции (или уполномоченное лицо)	Выявление и документирование зон повышенного риска; разработка корректирующих мер.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
2.2.	Проведение внутренних проверок соблюдения антикоррупционных процедур в ходе проведения государственных закупок.	В течение года, по графику закупок	Руководитель отдела закупок, Юрист	Снижение рисков нарушений в сфере закупок.
2.3.	Обеспечение функционирования канала для приема сообщений о коррупционных нарушениях (телефон, e-mail).	Постоянно	Уполномоченное лицо / Генеральный директор	Доступность для работников и внешних лиц возможности сообщить о нарушениях.
2.4.	Рассмотрение вопросов о противодействии коррупции на общих собраниях коллектива.	2 раза в год (I и III кварталы)	Генеральный директор	Поддержание осведомленности и приоритетности темы.
3. Работа с кадрами				
3.1.	Проведение вводного инструктажа по антикоррупционной политике со всеми вновь принимаемыми работниками.	В течение 2 недель с даты приема на работу	Руководитель отдела кадров	Своевременное ознакомление новых сотрудников с требованиями.
3.2.	Организация и проведение обучающего семинара для работников, участвующих в закупочной и договорной деятельности: «Противодействие коррупции и конфликт интересов в сфере госзакупок».	II квартал 2026 г.	Генеральный директор, Приглашенный эксперт (юрист)	Повышение компетенции сотрудников в зоне высокого риска.
3.3.	Проведение общего собрания работников по теме: «Актуальные вопросы соблюдения антикоррупционного законодательства в образовательной организации».	III квартал 2026 г.	Генеральный директор, Юрист	Повышение правовой культуры и антикоррупционной сознательности коллектива.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
4. Информационно е обеспечение и пропаганда				
4.1.	Размещение на официальном сайте Общества и актуализация раздела «Противодействие коррупции» (локальные акты, план мероприятий и т.д.).	I квартал 2026 г., далее – по мере обновления	Ответственный за сайт, Юрист	Обеспечение прозрачности и открытости деятельности Общества.
4.2.	Публикация статей и памяток по антикоррупционной тематике во внутренних информационных ресурсах (рассылка, корпоративный портал).	1 раз в полугодие	Руководитель отдела кадров	Постоянное информирование коллектива.
5. Подведение итогов и планирование				
5.1.	Подготовка и утверждение годового отчета о выполнении настоящего Плана и результатах работы по противодействию коррупции.	I квартал 2027 г.	Генеральный директор, Уполномоченное лицо	Оценка эффективности принятых мер.
5.2.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2027 год.	I квартал 2027 г.	Генеральный директор, Уполномоченное лицо	Обеспечение преемственности и непрерывности работы.