

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20
с углубленным изучением социально-экономических дисциплин»
(МБОУ «СОШ №20»)

ПРИКАЗ

31 августа 2020 года

№ 279

г. Северодвинск

**Об организации работы
по противодействию
коррупции в 2020-2021
учебном году.**

В целях организации работы по профилактике коррупционных правонарушений в МБОУ «СОШ №20» со стороны всех участников образовательного процесса в 2020-2021 учебном году, организации антикоррупционного образования и воспитания обучающихся, в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20 с углубленным изучением социально-экономических дисциплин»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы МБОУ «СОШ №20» по противодействию коррупции на 2020-2021 учебный год. (Приложение №1).
2. Создать в школе рабочую группу по вопросу организации антикоррупционного образования.
3. Включить в состав рабочей группы следующих работников школы:
4. Власову А.В., заместителя директора по ВР;
Борисову А.И., социального педагога;
Усачеву А.В., руководителя ШМО классных руководителей 5-9 классов;
Басалаеву В.М., руководителя ШМО учителей русского языка и литературы;
Худякову М.В., руководителя ШМО учителей естественных дисциплин;
Матвееву Е.В., руководителя ШМО учителей физической культуры и ОБЖ.
5. Назначить ответственной за организацию: работы по профилактике коррупционных правонарушений, антикоррупционной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), сотрудничества с правоохранительными органами - Власову А.В., заместителя директора по ВР.



А.А. Протасов

**План работы МБОУ «СОШ № 20»
по противодействию коррупции
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	мероприятие	Ответственный	Сроки
1.	Организационные мероприятия, отчеты, мониторинг		
1.1	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции МБОУ «СОШ №20» за 2020-2021 учебный год.	Директор школы.	Сентябрь.
1.2	Создание рабочей группы из педагогических работников школы для решения вопросов по организации, планированию и проведению работы по антикоррупционному воспитанию обучающихся.	Зам. директора по ВР.	Сентябрь.
1.3	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции МБОУ «СОШ №20» на 2020-2021 учебный год.	Директор школы, зам. директора по ВР.	Сентябрь.
1.4	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Директор школы, зам. директора по ВР.	Постоянно.
1.5	Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся.	Директор школы.	Постоянно.
1.6	Размещение в общедоступных местах и на сайте школы информации для родителей и обучающихся: Устава, Правил приема обучающихся, нормативно-правовых актов, регламентирующих работу учреждения по всем направлениям образования и воспитания; Адресов и телефонов органов управления, горячих линий для	Администрация школы.	Постоянно.

	обращения граждан.		
1.7	Ежегодная информация родителям и общественности: публичные отчёты директора о расходовании средств.	Администрация школы. Совет родителей школы.	В течение учебного года.
1.8	Экспертиза действующих локальных актов, нормативных документов на наличие коррупционной составляющей.	Директор школы, Зам.директора по ВР	Постоянно.
1.9	Рассмотрение обращения граждан о фактах, содержащих сведения о коррупционных проявлениях участниками образовательного процесса.	Директор школы, Зам.директора по ВР	Постоянно.
1.10	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан.	Директор школы.	Постоянно.
2.	Образовательная, просветительская и воспитательная деятельность с обучающимися, родителями (законными представителями), сторонними организациями, работниками образовательной организации.		
2.1	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Директор школы.	Постоянно.
2.2	Организация и проведение совещаний с работниками образовательной организации по вопросам организации работы по противодействию коррупции.	Директор школы, зам.директора по ВР	В течение учебного года.
2.3	Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка, правилами для обучающихся, НПБ.	Администрация школы. Классные руководители.	В течение учебного года.
2.4	Родительские собрания (общешкольные, классов, родительские клубы и пр.).	Администрация школы. Классные руководители.	В течение учебного года.
2.5	Классные часы по программе «Правовое просвещение и формирование законопослушного поведения обучающихся 1-11 классы»	Классные руководители.	В течение учебного года.
2.6	Классные часы по программе «Формирование антикоррупционного мировоззрения у обучающихся»	Зам.директора по ВР. Классные руководители. Учителя предметники.	В течение учебного года.
2.7	Проведение социологических исследований среди родителей	Зам.директора по ВР	В течение учебного года.

	(законных представителей) и обучающихся по вопросам удовлетворенности качеством образовательных услуг.		
2.8	Проведение тематических недель, акций и прочих мероприятий, направленных на формирование правового и антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Зам.директора по ВР.	В течение учебного года.
2.9	Общее собрание работников школы «Итоги работы, направленной на профилактику коррупции»	Директор школы.	Май.
2.10	Уроки налоговой грамотности проводит инспектор налоговой полиции.	Зам.директора по ВР.	По договоренности (отдельному плану)
2.11	Встречи, единые классные часы, беседы с сотрудниками ГИБДД, ВДПО, ОПДН, работниками прокуратуры.	Зам.директора по ВР.	В течение учебного года.
2.12	Участие обучающихся в муниципальных, региональных конкурсах антикоррупционной направленности	Зам.директора по ВР. Классные руководители.	В течение учебного года.
2.13	Осуществление приема граждан администрацией учреждения.	Администрация школы.	В соответствии с графиком приема граждан.
2.14	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор школы, главный бухгалтер.	Постоянно.
2.15	Осуществление контроля организации и проведения ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ.	Директор школы, ответственные лица (зам.директора по УР, УВР).	В течение учебного года.