



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13»**

Пряженникова, улица, д.37 А, город Глазов, Удмуртская Республика, 427627

тел: 8(34141) 3-49-93, e-mail: school13-glazov@yandex.ru

ОКПО 43687243, ОГРН 1021801093258, ИНН/КПП 1829009550/182901001

ПРИКАЗ

31 августа 2023 года

№ 084/8-1

О противодействии коррупции

В соответствии с законом РФ от 13 апреля 2010 года N 460 «О национальном плане противодействия коррупции» и в целях предотвращения коррупционных проявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Назначить с 01.09.2023г. ответственным за работу по предупреждению коррупционных проявлений в МБОУ «СОШ №13» г. Глазова Ляпину М.В., заместителя директора по УВР
- 2 Создать рабочую группу по предупреждению коррупционных проявлений (приложение 1).
- 3 Утвердить регламент рабочей группы по предупреждению коррупционных проявлений (приложение 2).
- 4 Утвердить план мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений на 2023 – 2024 учебный год (приложение 3).
- 5 Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №13»

Е. Б. Биянова

С приказом ознакомлен(а)

М.В. Ляпина

**Рабочая группа по противодействию коррупционным проявлениям
в МБОУ «СОШ №13» г. Глазова**

Телефон	ФИО	Должность
8(34141) 3-49-93	Ляпина Марина Владимировна	Заместитель директора по УВР
8(34141) 3-49-93	Катаева Светлана Юрьевна	Заместитель директора по УВР
Члены рабочей группы:		
8(34141) 3-49-93	Коноплев Игорь Юрьевич	Преподаватель-организатор ОБЖ
8(34141) 3-49-93	Ажмегова Ольга Геннадьевна	Учитель начальных классов, председатель ПК
8(34141) 3-49-93	Толстикова Ольга Анатольевна	Заместитель директора по УВР

РЕГЛАМЕНТ
рабочей группы МБОУ «СОШ №13» г. Глазова для
осуществления мероприятий по профилактике коррупции

- 1 Рабочая группа муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» муниципального образования –город Глазов Удмуртской Республики для осуществления мероприятий по профилактике коррупции (далее – Рабочая группа) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, обеспечения взаимодействия с представителями общественности, родительским комитетом по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.
- 2 Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы организации противодействия коррупции, настоящим Регламентом.
- 3 Основные задачи Рабочей группы:**
 - 3.1. Взаимодействие с представителями общественности, родительским комитетом по реализации государственной политики в области противодействия коррупции и ее профилактики;
 - 3.2. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции, мониторинг общественного мнения об эффективности антикоррупционных мероприятий;
 - 3.3. Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих ее появлению в МБОУ «СОШ №13» г. Глазова;
 - 3.4. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования МБОУ «СОШ №13» г. Глазова в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
 - 3.5. Разработка предложений по совершенствованию работы с поступающими обращениями граждан.
- 4 Для осуществления стоящих перед ней задач Рабочая группа имеет право:**
 - 4.1. Запрашивать в установленном порядке в МБОУ «СОШ №13» г. Глазова документы и материалы, необходимые для работы Рабочей группы;
 - 4.2. Привлекать для участия в заседаниях Рабочей группы специалистов управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Глазов;
 - 4.3. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению руководителя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы. Члены Рабочей группы заблаговременно извещаются о дате очередного заседания.
 - 4.4. Заседание Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы, в его отсутствие - заместитель руководителя Рабочей группы.
 - 4.5. К участию в заседаниях Рабочей группы, по необходимости, могут при-влекаться иные лица.
 - 4.6. Заседание Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывает руководитель Рабочей группы и секретарь Рабочей группы. О результатах заседания

и принятых решениях руководитель Рабочей группы информирует директора школы.

4.7. Для реализации решений Рабочей группы могут подготавливаться проекты приказов МБОУ «СОШ №13» г. Глазова

5 Секретарь Рабочей группы:

- обеспечивает подготовку и проведение заседания Рабочей группы;
- оформляет протоколы Рабочей группы, все необходимые документы для реализации решений Рабочей группы;
- контролирует исполнение решений Рабочей группы;
- запрашивает информацию, необходимую для деятельности Рабочей группы;
- ведет делопроизводство Рабочей группы;
- выполняет иные поручения руководителя Рабочей группы, связанные с обеспечением деятельности Рабочей группы.

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ №13»
на 2023-2024 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок реализации	Примечание
<i>Организационные мероприятия</i>				
1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в школе, в том числе по предупреждению проявления бытовой коррупции	Директор Управляющий совет школы	1 квартал текущего года	
2	Информирование педагогов школы о нормативно-правовом регулировании и мерах по противодействию коррупции	Заместитель директора по ВР Перевощикова Л.В.	В течение всего периода	
3	Разъяснение положений антикоррупционных законов, проведение профилактической, воспитательной работы с педагогами и учащимися школы	Заместитель директора по ВР Ляпина М.В.	В течение всего периода	
4	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в школе	Директор Е.Б. Биянова	В течение всего периода	
5	Участие в антикоррупционном мониторинге	Заместитель директора по ВР Перевощикова Л.В.	В течение всего периода	
<i>Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства</i>				
1	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор Е.Б. Биянова	В течение всего периода	
2	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Директор Е.Б. Биянова	В течение всего периода	
3	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах.	Заместитель директора по ВР Перевощикова Л.В..	В течение всего периода	
4	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение обращений граждан в установленные сроки	Директор Е.Б. Биянова	В течение всего периода	
<i>Сотрудничество организации с правоохранительными органами</i>				

1	Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры	Заместитель директора по ВР Перевощикова Л.В.	В течение всего периода	
2	Постоянное поддержание прямой связи руководителя организации с сотрудниками правоохранительных органов и прокуратуры	Директор Е.Б. Биянова	В течение всего периода	
<i>Совершенствование организации деятельности школы по размещению муниципальных заказов</i>				
1	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов	Директор Е.Б. Биянова	В течение всего периода	
2	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами	Директор Е.Б. Биянова	В течение всего периода	
<i>Регламентация использования муниципального имущества и муниципальных ресурсов</i>				
1	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в школе	Директор Е.Б. Биянова Заместитель директора по АХР Ушакова Л.Е.	В течение всего периода	
2	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельности школы, в том числе законности формирования и расходования внебюджетных средств, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор Е.Б. Биянова Управляющий совет школы	В течение всего периода	
<i>Мероприятия по антикоррупционному образованию и правовому просвещению</i>				
1	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию включению в программы, реализуемые в ОУ, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся	Директор Е.Б. Биянова Зам. директора по УВР Ляпина М.В.	В течение всего периода	
2	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны педагогов и учащихся школы	Заместитель директора по ВР Перевощикова Л.В.	В течение всего периода	
3	Обновление материалов по противодействию коррупции в уголках правовых знаний в ОУ	Заместитель директора по ВР Перевощикова Л.В.	В течение всего периода	
4	Проведение конкурсов творческих работ (сочинений, эссе) по вопросам противодействия коррупции	Заместитель директора по ВР Перевощикова Л.В.	Ноябрь, апрель	
5	Организация работы по формированию	Заместитель	Декабрь	

	<p>нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведения Недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры:</p> <p>Тематические классные часы «Наши права – наши обязанности», «Право на образование». «единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон»</p>	<p>директора по ВР Перевощикова Л.В. Классные руководители</p>		
6	<p>Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий:</p> <p>Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз связанных с коррупцией»</p> <p>Правовой всеобуч «Час правовых знаний для родителей»</p>	<p>Заместитель директора по ВР Перевощикова Л.В. Классные руководители</p>	Декабрь	
Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования				
1	<p>Использование прямых телефонных линий с руководством отдела образования, школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других направлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией школы.</p>	<p>Директор Е.Б. Биянова Управляющий совет школы</p>	В течение всего периода	
2	<p>Увеличение количества представителей общественных организаций и объединений, привлеченных к проведению мероприятий в школе, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри</p>	<p>Директор Е.Б. Биянова Заместитель директора по ВР Перевощикова Л.В.</p>	В течение всего периода	
3	<p>Проведение родительских собраний с целью определения уровня удовлетворенности граждан качеством и доступностью услуг в сфере образования</p>	<p>Директор Е.Б. Биянова</p>	2 раза в год	
4	<p>Создание единой системы оценки качества образования с использованием процедур;</p> <p>Организация и проведение итоговой аттестации в форме ЕГЭ для 11-х классов и в новой форме для 9-х классов;</p> <p>Аттестация педагогических и руководящих кадров;</p> <p>Независимая экспертиза оценки качества образования;</p> <p>Мониторинговые исследования в сфере образования;</p> <p>Статические наблюдения; самоанализ деятельности школы;</p> <p>Создание единой системы критериев оценки</p>	<p>Директор Е.Б. Биянова Заместитель директора по ВР Перевощикова Л.В.</p>	В течение всего периода	

	качества образования (результаты, процессы, условия)			
5	<p>Совершенствование контроля за организацией и проведением ЕГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Развитие института общественного наблюдения; <input type="checkbox"/> Организация информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей); <input type="checkbox"/> Определение ответственности должностных лиц привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотреблением служебным положением; <input type="checkbox"/> Обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами; <input type="checkbox"/> Участие работников школы в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий 			
6	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Заместитель директора по УВР Ляпина М.В.	июнь	
7	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в школе	Директор Е.Б. Биянова Управляющий совет школы	В течение всего периода	
8	Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в школе	Директор Е.Б. Биянова Управляющий совет школы	В течение всего периода	
9	Представление публичного доклада о работе образовательного учреждения и расходовании бюджетных и привлеченных средств. Размещение публичных докладов на сайте школы	Директор Е.Б. Биянова	В течение всего периода	