МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Айская СОШ»)

659635 Россия, Алтайский край, Алтайский район, с. Ая, ул. Школьная, 11.
Адрес электронной почты: aja_70@mail.ru

ПРИКАЗ

11.08.2021 г. с. Ая №131/н

Об утверждении плана работы по
противодействию коррупции,
плана мероприятий по формированию
антикоррупционного мировоззрения учащихся

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2012 г. «Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Айская СОШ» (Приложение1).
2. Утвердить план мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения учащихся на уроках истории, обществознания и литературы в МБОУ «Айская СОШ» (Приложение 2).
3. Обухову В.А., администратору сайта, разместить материалы на сайте школы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: С.В.Ольгезер

Ознакомлен: _____ В.А.Обухов

План
мероприятий по противодействию коррупции
в МБОУ «Айская СОШ»
на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
	1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Айская СОШ»		
1.1	Анализ соответствия предмету и целям деятельности качества и объёма оказываемых услуг (в соответствии с Уставом)	Постоянно	Директор
1.1.1	Обеспечение гарантии права на образование: 1.Выполнение ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ» 2. Выполнение Постановления Правительства РФ «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 г. № 706, Приказа Главного управления Алтайского края образования и молодежной политики от 09.03.2011 г. № 549 «О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей обучающихся, воспитанников» 3.Выполнение правил приёма учащихся, разработанных в соответствии с Уставом школы. 4.Выполнение регламента по предастовлению услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов,предметов,дисциплин (модулей),годовых календарных учебных графиках. 5. Выполнение регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации и текущей успеваемости учащегося, электронного дневника учащегося. 6. Выполнение регламента по предоставлению информации о предоставлении общедоступного и бесплатного начального, основного, среднего (полного) и дополнительного образования. 7. Выполнение регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации о порядке	В течение года	Директор

	проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших программы основного,среднего (полного) образования в форме единого государственного экзамена. 8. Выполнение регламента по предоставлению услуги по зачисленгиюв школу.		
1.1.2	Реализация общеобразовательных программ: начального, основного, среднего образования	Директор	В течение года
1.1.3	Осуществление контроля за реализацией общеобразовательных программ: 1. Анализ выполнения мероприятий аналитической деятельности (один раз в четверть). 2.Контроль за выполнением учебных программ (май, декабрь). 3. Сверка учебной литературы и методических пособий, используемых для реализации учебных программ (сентябрь). 4. Проверка и корректировка тематического планирования по предмету (сентябрь, январь). 5. Профилактика скрытого отсева (в течении года). 6.Проведение цикла тематических бесед о правилах поведения учащихся (в течении года). 7. Организация дополнительных платных образовательных услуг,в соответствии с нормативными документами.	В течение года	Заместитель директора по УР
1.1.4	Обеспечение преемственности образовательных программ	В течение года	Заместитель директора по УР
1.2	Исполнение приказа по ОУ «Об организационных мероприятиях по реализации антикорупционной политики в МБОУ «Айская СОШ»	В течение года	Директор
1.3	Экспертиза локальных актов ОУ,в том числе порядка приёма в ОУ	сентябрь	Заместители директора
1.4	Антикоррупционное образование и пропаганда. Реализация в ОУ плана МО гуманитарного цикла по формированию антикоррупционного мировоззрения школьников в рамках изучения истории,обществознания и литературы; проведение деловых и ролевых игр; при подготовке исследовательских тематических проектов	В течение года	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
2.Противодействие коррупции при выполнении должностных обязанностей работниками			
2.1	Корректировка должностных	По мере	Директор

	обязанностей работников ОУ	необходимости	
3. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности ОУ			
3.1	Размещение информации о деятельности ОУ на сайте	Еженедельно	Заместитель директора по УР, ВР,
3.2	Ознакомление родителей с ходом и содержанием образовательного процесса, результатами успеваемости учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, ВР классные руководители
3.3	Выполнение регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного журнала	В течение учебного года	Учителя – предметники, заместитель директора по УР.
3.4	Учет и рассмотрение обращений граждан о коррупции, поступающих в ОУ	По мере необходимости	Директор