

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

<b>№ п/п</b>	<b>мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Сроки</b>
<b>1.</b>	<b>Организационные мероприятия, отчеты, мониторинг</b>		
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;	Администрация школы.	Постоянно.

	Адресов и телефонов органов управления, горячих линий для 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.
<b>2.</b>	<b>Образовательная, просветительская и воспитательная деятельность с обучающимися, родителями (законными представителями), сторонними организациями, работниками образовательной организации.</b>		
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	Зам.директора по ВР. Классные руководители. Учителя предметники.	В течение учебного года.

	«Формирование антикоррупционного мировоззрения у обучающихся»		
2.7	Проведение социологических исследований среди родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам удовлетворенности качеством образовательных услуг.	Зам.директора по ВР	В течение учебного года.
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.