

МБОУ «Большецельнинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Хакимова Исмагила Кабировича» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

Форма по
ОКУД

0301006

по
ОКПО

56345231

Номер документа	Дата
105	01.09.2023

ПРИКАЗ

Об утверждении Программы противодействия коррупции в МБОУ «Большецельнинская СОШ» на 2022/2023 годы, о назначении ответственного за организацию работы по антикоррупционному просвещению в школе

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018–2020 годы», Указом Президента от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Концепцией антикоррупционного воспитания (формирования антикоррупционного мировоззрения у обучающихся), распоряжением Правительства от 29.01.2019 № 98-р «Об утверждении программы по антикоррупционному просвещению обучающихся на 2020 год», концепцией антикоррупционного воспитания (формирования антикоррупционного мировоззрения у обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Программу противодействия коррупции в МБОУ «Большецельнинская СОШ» на 2023/2024 годы
2. Назначить ответственными за организацию работы по антикоррупционному просвещению в МБОУ «Большецельнинская СОШ» заместителя директора по воспитательной работе Камалиеву Г.Ш.
3. Заместителю директора по воспитательной работе Камалиевой Г.Ш. контролировать, как работники выполняют положения антикоррупционной программы по антикоррупционному просвещению;
 - организовать и проводить мероприятия по антикоррупционному просвещению в сроки, которые указаны в программе;
 - размещать информацию об антикоррупционном просвещении учеников на официальном сайте школы и ее информационном стенде;
 - составлять и представлять директору отчет о проведенной работе.
4. В связи с этим:
 - разработать график повышения квалификации педагогов по антикоррупционному просвещению и ознакомить с ним работников;
 - оформлять и вести документы, которые связаны с повышением квалификации работников (графики, приказы, договоры об обучении).
5. Ознакомить с настоящим приказом всех ответственных работников.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Азмуханова Р.И.




Лист согласования к документу № 53 от 30.09.2023

Инициатор согласования: Халимова Н.З. Заместитель директора по УР

Согласование инициировано: 30.09.2023 08:49

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Азмуханова Р.И.		 Подписано 30.09.2023 - 08:50	-