

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 683  
Приморского района Санкт-Петербурга**

**СОГЛАСОВАН**

Председатель профсоюзного комитета  
ГБОУ школы № 683 Приморского района  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ Т.Д. Огнева

**УТВЕРЖДЕН**

Директор ГБОУ школы №683  
Приморского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ С.А. Дедина

Приказ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**П Л А Н**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**в ГБОУ школе № 683 Приморского района Санкт-Петербурга**  
**на 2014-2015 учебный год**

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Срок выполнения</b>
<b>1.</b>	<b>Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Администрация	Постоянно
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в ГБОУ школе №683 Приморского района Санкт-Петербурга, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Директор	Первый квартал
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор	Постоянно
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Сентябрь
1.4.	В случае необходимости корректировка Кодекса этики и служебного поведения	Директор	Август

	сотрудников ГБОУ школы №683		
<b>2.</b>	<b>Участие в антикоррупционном мониторинге</b>		
2.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	Директор	Ежеквартально
<b>3.</b>	<b>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Директор	Постоянно
3.2.	Приглашение на совещания и классные часы работников правоохранительных органов и работников прокуратуры.	Директор, Заместитель директора по ВР	По плану
<b>4.</b>	<b>Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Директор	По мере поступления обращений
4.2	Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада	Директор	сентябрь, март
4.3.	Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции»	Директор	Постоянно
4.4.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Зам. директора по УВР	март
4.5	Осуществление личного приёма граждан директором школы	Директор	Каждый вторник
4.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
4.7.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	Директор	По мере поступления обращений
4.8	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий	Приемная директора школы	В течение года
4.9.	Организация в помещении учреждения размещения информации	Администрация	Постоянно

	антикоррупционной направленности		
4.10.	Размещение Плана противодействия коррупции в сети интернет на сайте учреждения	Директор	январь
4.11.	Организация «телефонов доверия» в учреждении, размещение их на сайте и на стенде в учреждении	Директор	Постоянно
<b>5.</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>		
5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение года
5.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах и информационных совещаниях	Директор Заместитель директора по УВР	В течение года
5.3	Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся	Директор Заместитель директора по УВР	В течение года
5.4.	Формирование в коллективе учреждения обстановки нетерпимости к фактам проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Заместители директора,	Постоянно
5.5.	Организация к 9 декабря - Международному Дню борьбы с коррупцией- оформления стенда «Остановим коррупцию!»	Заместитель директора по ВР Ежегодно	Ежегодно
5.6.	Подбор материалов из периодической печати на тему «Коррупция и меры по ее предотвращению»	Рабочая группа	В течение года
5.7.	Организация и проведение Недели правовых знаний. В рамках недели проведение тематических классных часов «Права и обязанности обучающихся», «Право на образование», «Подросток и закон», «О коррупции»; дискуссия «Проблемы молодежи в современном мире», книжные выставки в библиотеке «Закон в твоей жизни,	Заместитель директора по ВР, классные руководители, заведующая библиотекой	В рамках плана недели правовых знаний
5.7.	Организация и проведение мероприятий этического характера среди работников учреждения	Директор	В течение года
5.8.	Ознакомление работников с Правилами этики и служебного поведения работников	Директор	При приеме на работу новых сотрудников

6.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	Директор, главный бухгалтер	В течение года
6.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, администратор, главный бухгалтер	В течение года
6.3	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	Директор Заместитель директора по УВР	В течение года
6.4	<p>Совершенствование контроля за организацией и проведением ЕГЭ Развитие института общественного наблюдения</p> <p>Организация информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей)</p> <p>Определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением.</p> <p>Обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами</p> <p>Участие работников школы в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий</p>	Директор Заместитель директора по УВР	В течение года
6.5	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор Заместитель директора по УВР	Июнь, июль
6.6.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий, договоров на услуги за счет бюджетных средств. Организация систематического контроля за выполнением ремонтных работ в учреждении в соответствии с условиями договоров и в период сдачи объекта после ремонта.	Директор, «Служба заказчика»	В период выполнения работ

6.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Директор школы Заместители директора по УВР	Постоянно
6.8	Организация контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, организация контроля за использованием средств, полученных от проведения платных образовательных услуг		
7.	<b>Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования</b>		
	Использование телефонов «горячей линии», прямых телефонов вышестоящих организаций, обеспечение приема граждан по личным вопросам (горячая линия Комитета по образованию <a href="http://www.k-obr.spb.ru/page/594">www.k-obr.spb.ru/page/594</a> , прокуратура Приморского района тел. 430-98-50, Администрация Приморского района <a href="mailto:tuprim@gov.spb.ru">tuprim@gov.spb.ru</a> )		