

**ПРИНЯТ**

Общим собранием работников  
ГБОУ школы № 683  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 25.01.2022 №1

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ от 25.02.2022 № 53  
Директор ГБОУ школы № 683  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Дедина С.А.



**План работы по противодействию коррупции  
в ГБОУ школе № 683 Приморского района Санкт-Петербурга  
на 2022 год**

**Цели:**

- 1 Исключение возможности фактов коррупции в ГБОУ школе № 683 Приморского района Санкт-Петербурга;
- 2 Обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в Приморском районе Санкт-Петербурга в рамках компетенции администрации ГБОУ школы №683 Приморского района Санкт-Петербурга;
- 3 Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации ГБОУ школы № 683 Приморского района Санкт-Петербурга.

**Задачи:**

1. Предупреждать коррупционные правонарушения;
2. Оптимизировать и конкретизировать полномочия должностных лиц;
3. Формировать антикоррупционное сознание участников образовательного процесса;
4. Обеспечить неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
5. Повышать эффективность управления, качества и доступности, предоставляемых ГБОУ школой № 683 Приморского района Санкт-Петербурга образовательных услуг;
6. Содействовать реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ОУ.

**Ожидаемые результаты реализации Плана:**

1. Повышение качества доступности предоставляемых ГБОУ услуг;
2. Укрепление доверия граждан к деятельности администрации ГБОУ;
3. Развитие правовой культуры работников ГБОУ;
4. Проведение информационно-пропагандистских мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к коррупции в ГБОУ.
5. Реализация Плана по противодействию коррупции.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	<b><i>Нормативное обеспечение противодействия коррупции</i></b>		
1.1	Проведение анализа на коррупционность нормативно-правовых актов и распорядительных документов образовательного учреждения	Директор школы	Постоянно

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.2	Внесение изменений в должностные инструкции работников, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОУ (по необходимости)	Директор школы, председатель ППО (первичной профсоюзной организации)	По мере необходимости
1.3	Внесение изменений и дополнений в Кодекс этики и служебного поведения работников ОУ (по необходимости)	Директор школы, председатель ППО (первичной профсоюзной организации)	По мере необходимости
2.	<b><i>Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ОУ</i></b>		
2.1.	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Директор школы	В течение года
2.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	Директор школы	По графику
2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.	Заместитель директора по УВР	Февраль - май, июнь
2.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Заместитель директора по УВР, секретарь	В течение года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
2.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Заместитель директора по УВР	Февраль - август
2.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	Классные руководители, администрация школы	В течение года
2.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Директор школы	В течение года
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	Директор школы	В течение года
2.9.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	Директор школы, заместитель директора по УВР	В течение года
2.10	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	Директор школы,	Январь - март 2022 года
3.	<b>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1	Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам просвещения всех участников образовательного процесса (встречи, беседы, собрания)	Заместитель директора по ВР	По согласованию
4.	<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 ведении ОУ.	Директор школы	Постоянно
4.2	Размещение на официальном сайте учреждения в сети Интернет Публичного доклада, ПФХД и Государственного задания ОУ с отчётом об их исполнении.	Заместитель директора по УВР	Ежегодно
4.3	Ведение на официальном сайте ОУ странички «Противодействие коррупции»	Заместитель директора по ВР	Постоянно
4.4	Проведение опроса среди родителей по теме: Удовлетворённость родителей качеством образовательных услуг	Заместитель директора по ВР	Постоянно
4.5	Организация контроля за предоставлением платных образовательных услуг и привлечением	Заместитель директора по ВР	Постоянно

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
	благотворительных средств родителей в образовательном учреждении		
4.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Документовед	Постоянно
4.7	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (почтовый, электронный адреса, телефон, гостевая книга сайта ОУ) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами ОУ и организации их проверки	Директор школы	Постоянно
4.8	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступа к Гостевой книге сайта ОУ	Заместитель директора по УВР	Постоянно
5.	<b><i>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников и обучающихся</i></b>		
5.1	Ознакомление работников ОУ с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор школы	Постоянно
5.2	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещаниях, педагогических советах	Директор школы	Постоянно
5.3	Организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников ОУ по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся	Заместитель директора по ВР	Постоянно
5.4.	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию в части, касающейся содействия включению в программы, реализуемые в учреждении, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры	Заместитель директора по ВР	Постоянно
5.5.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Классные руководители	Октябрь
5.6.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	Заместитель директора по ВР	В течение года
5.7.	Беседа: «Коррупция. Твоё НЕТ имеет значение». (5-9 классы)	Классные руководители	Январь
5.8	Лекция: «Коррупция – явление политическое или экономическое?». (10-11 классы)	Классные руководители	Март

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
5.9.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	Заведующий библиотекой	Ноябрь-декабрь
6.0.	Организация работы по реализации антикоррупционных процедур: организация работы по выявлению конфликта интересов; уведомление о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Заместитель директора по ВР	В течение года
6.	<b><i>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</i></b>		
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Заместитель директора по АХР	Постоянно
6.2	Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств ОУ, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ	Заместитель директора по АХР, председатель ППО	Постоянно
6.3	Осуществление контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестации	Заместитель директора по УВР	Постоянно
6.4	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании.	Заместитель директора по УВР, документовед	Постоянно
6.5.	Организация контроля за реализацией антикоррупционной политики в сфере закупки товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Учреждения.	Директор, заместитель директора по АХР, экономист	Постоянно
7.	<b><i>Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде</i></b>		
7.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник - электронный журнал - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	Администрация школы Заместитель . директора по УВР, курирующий вопросы ГИА	В течение года
7.2.	Подготовка и размещение на официальном сайте информации о реализации антикоррупционной политики в ОУ.	Заместитель директора по ВР	В течение года