

ПРИНЯТ
Общим собранием
31.08.2022 года

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора ГБОУ школа № 573
Приморского района Санкт-Петербурга
№ 70/19 от 01.09.2022 года



И.В.Назарова

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в ГБОУ школе № 573 Приморского района Санкт-Петербурга.

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в ГБОУ школе № 573 Приморского района Санкт-Петербурга на **2022-2023 учебный** год разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента РФ от 13.04.2010 № 460;
- Закона Санкт-Петербурга от 29.10.2008 №674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 156 «Об особенностях рассмотрения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга обращений граждан о коррупции»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2011 №864»0 мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 24.12.2009 №235-р «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2012 №48-рп «О порядке организации независимой антикоррупционной экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций) в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга»;

1.2 План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в ГБОУ школе № 573 Приморского района Санкт-Петербурга,

систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательной организации.

2. Цели и задачи:

2.1. Цели:

- реализация антикоррупционной политики в ГБОУ школа № 573 Приморского района Санкт-Петербурга;
- обеспечение выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2017 № 1185;
- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГБОУ школа № 573 Приморского района Санкт-Петербурга;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<i>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</i>			
1.1.	Проведение анализа на коррупционность нормативно-правовых актов и распорядительных документов образовательного учреждения	Директор школы	Постоянно
1.2.	Внесение изменений в должностные инструкции работников, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении (по необходимости)	Директор школы, специалист по кадрам	По мере необходимости
1.3.	Внесение изменений и дополнений в Кодекс этики и служебного поведения работников ОУ (по необходимости)	Директор школы	По мере необходимости
<i>2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ОУ</i>			
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	
2.3.	<p>Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
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.	Администрация школы, классные руководители	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)	Администрация школы	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 образовательного учреждения.	Директор школы	Постоянно
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
3.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам просвещения всех участников образовательного процесса (встречи, беседы, собрания)	Заместитель директора по ВР	По согласованию
4. Организация взаимодействия с родителями			
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 ИКТ	Ежегодно

4.3.	Ведение на официальном сайте учреждения странички «Противодействие коррупции»	Заместитель директора по ИКТ	Постоянно
4.4.	Проведение опроса среди родителей по теме: Удовлетворённость родителей качеством образовательных услуг	Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по ИКТ	Постоянно
4.5.	Организация контроля за предоставлением платных образовательных услуг и привлечением средств родителей (законных представителей) в образовательном учреждении	Заместитель директора по ВР, Организатор платных услуг	Постоянно
4.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Документовед, Секретарь	Постоянно
4.7.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (почта, электронная адреса, телефон, электронная приемная) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения и организации их проверки	Директор школы	Постоянно
4.8	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого доступа к социальным ресурсам Учреждения с обратной связью	Директор, Заместитель директора по ИКТ	Постоянно
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников и обучающихся			
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, Директор	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	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Октябрь-ноябрь
5.6.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	Заместитель директора по ВР	В течение года
5.7.	Беседы о коррупции, как явлении для 9-10 классов	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Январь-февраль
5.8.	Классные часы о противодействии коррупции	классные руководители	Октябрь-ноябрь
5.9.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	Заведующий библиотекой	ноябрь
5.10.	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. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
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, специалист по закупкам	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, специалист по охране труда, заместитель директора по УВР	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, специалист по закупкам	Постоянно
7. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
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 учреждении.	Заместитель директора по ИКТ	В течение года