



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 569

И.В. Королева

01.02.2023 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ГБОУ школе № 569 Невского района Санкт-Петербурга на 2023-2027 годы**

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|--------------|---|--|---|
| 1. | Организационные мероприятия | | |
| 1.1. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в ГБОУ школе № 569 Невского района Санкт-Петербурга на 2018-2022 годы» | Директор Общее собрание работников ГБОУ школы № 569 | Январь 2023 года |
| 1.2. | Анализ 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 | Ежегодно – сентябрь |
| 1.4. | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции | Директор | По плану Отдела образования |
| 1.5. | Осуществление комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными, контролирующими органами коррупционных правонарушений в ОУ | Директор | При получении информации из органов прокуратуры, правоохранительных, контролирующих органов |
| 1.6. | Участие в обучающих мероприятиях с должностными лицами ОУ, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений | Директор | По плану Отдела образования |
| 2. | Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге | | |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|-----------|--|---|---------------------------|
| 2.1 | Проведение мониторинга исполнения трудовых обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками | Директор | В течение 2023-2027 годов |
| 2.2. | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы. | Директор | Ежегодно – апрель |
| 3. | Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | |
| 3.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Директор | Постоянно |
| 4. | Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики | | |
| 4.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | Директор, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений | По факту обращения |
| 4.2. | Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в ГБОУ школе № 569, ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции» | Директор | Постоянно |
| 4.3. | Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | Заместитель директора по АХР | Постоянно |
| 4.4. | Предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности ГБОУ, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики | Зам. директора по УВР, ВР | Ежегодно – июнь, декабрь |
| 4.5. | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов в ГБОУ и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. | Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений | Постоянно |
| 4.6. | Рассмотрение вопросов о реализации антикоррупционной политики на заседаниях Комиссии в ГБОУ | Комиссия по противодействию коррупции | 1 раз в полугодие |

| № п\п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|-----------|--|--|--------------------------------|
| 4.7 | Участие руководителя ОУ в заседаниях комиссий по противодействию коррупции в ГУ | Директор | По плану Отдела образования |
| 4.8 | Проведение анализа работы по реализации антикоррупционной политики в ОУ | Комиссия по противодействию коррупции | IV квартал, ежегодно |
| 5. | Организация взаимодействия с родителями и общественностью | | |
| 5.1. | Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора, ПФХД и Государственного задания с отчётом об их исполнении | Директор | Ежегодно – август, декабрь |
| 5.2. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Зам. директора по УВР | Ежегодно – март |
| 5.3. | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Директор | Еженедельно – вторник |
| 5.4. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | Постоянно |
| 5.5. | Анализ 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 |
| 5.6. | <p>Общешкольные родительские собрания с включением следующих вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основные конституционные права и обязанности граждан • Законодательство РФ об образовании • Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка. • Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе. | Директор, заместитель директора по УВР | Согласно Годовому плану работы |
| 5.7. | Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступа к Гостевой книге сайта | Секретарь руководителя, заместитель директора по УВР (информатика) | Постоянно |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|-----------|---|--|----------------------------|
| 5.8. | День открытых дверей | Директор, заместители директора по УВР, ВР | Ежегодно – октябрь, ноябрь |
| 6. | Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников | | |
| 6.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | Постоянно |
| 6.2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах | Директор Заместитель директора по УВР | Постоянно |
| 6.3 | Организация повышения квалификации педагогических работников подведомственных образовательных учреждений по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся | Заместитель директора по УВР | Постоянно |
| 6.4. | Внедрение в деятельность методик анализа эффективности антикоррупционного образования и формирования правосознания и правовой культуры обучающихся | Заместитель директора по УВР | Постоянно |
| 6.5. | Мониторинг выполнения работниками ГБОУ кодексов этики и служебного поведения | Директор Заместитель директора по УВР | Постоянно |
| 7. | Антикоррупционное воспитание обучающихся | | |
| 7.1 | Реализация «Программы по антикоррупционному воспитанию обучающихся ГБОУ школы № 569 Невского района Санкт-Петербурга» | Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководитель МС | В течение года |
| 7.2. | Реализация «Плана воспитательной работы по антикоррупционной деятельности» ГБОУ школы № 569 Невского района Санкт-Петербурга | Заместитель директора по ВР, классные руководители | В течение года |
| 7.3. | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | Заместитель директора по ВР, классные руководители | По плану КО, РОО |
| 8. | Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции | | |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|-----------|--|--|-------------------------------|
| 8.1 | 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» | Директор, контрактный управляющий | Постоянно |
| 8.2 | Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, пищеблока, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования | Директор, заместитель директора по АХР, | Постоянно |
| 8.3 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор | Постоянно |
| 8.4 | Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады | Директор Заместитель директора по УВР | Постоянно |
| 8.5 | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ | Директор Заместитель директора по УВР | Ежегодно – февраль-июль |
| 8.6 | 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 | Ежегодно – июнь, июль |
| 8.7. | Создание локальных нормативных актов, устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования | Комиссия по противодействию коррупции | Ежегодно – август |
| 8.8. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в ГУ. | Заместитель директора по УВР Общее собрание работников ГБОУ школы № 569 | По мере поступления обращений |
| 8.9. | Принятие мер по недопущению составления ГБОУ неофициальной отчетности (бухгалтерской, кадровой и др.) | Директор | Постоянно |
| 8.10. | Осуществление контроля качества предоставляемых ГБОУ платных услуг и расходования денежных средств, полученных ГБОУ от оказания платных услуг | Директор | Постоянно |
| 9. | Обеспечение контроля за качеством предоставляемых гос. услуг в электронном виде | | |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|-------|---|--|-----------------|
| 9.1 | Оказание услуг в электронном виде <ul style="list-style-type: none"> • Электронный дневник • Зачисление детей в государственное бюджетное образовательное учреждение • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ | Директор, заместитель директора по УВР | В течение года |

В соответствии со ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» коррупция – это:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в п. «а», от имени или в интересах юридического лица

Специальная линия предназначена для направления гражданами информации **о конкретных фактах коррупции.**

На специальную линию также можно сообщать информацию о неисполнении (недобросовестном исполнении) служебных обязанностей государственными и муниципальными служащими, работниками государственных (муниципальных) учреждений и предприятий, нарушениях требований к служебному поведению и случаях конфликта интересов, превышении служебных (должностных) полномочий, нарушениях прав, свобод и законных интересов граждан и организаций, фактах вымогательства со стороны должностных лиц, необоснованных запретах и ограничениях.

СПЕЦИАЛЬНО ВЫДЕЛЕННАЯ ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ «НЕТ КОРРУПЦИИ!» (812) 576-77-65

https://zakon.gov.spb.ru/hot_line/ - электронная приемная

Линия функционирует в режиме автоответчика с 9-00 до 18-00 по рабочим дням (в пятницу и в предпраздничные дни - до 17-00)..

Продолжительность сообщения — до 8 минут.

Данная линия **не является «телефоном доверия»** и предназначена только для приема сообщений, содержащих факты коррупционных проявлений согласно определению коррупции.

Поступившие сообщения, удовлетворяющие указанным требованиям, обрабатываются и затем рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке обращений граждан Российской Федерации».

Информации, поступившей на линию «Нет коррупции!», обеспечивается *конфиденциальный характер*. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Обращения, содержащие оскорбления и угрозы, не рассматриваются.

Информацию, касающуюся соблюдения прав учащихся в учебных заведениях Санкт-Петербурга, принимает:

«ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга

(812) 576-38-29

(по рабочим дням с 09.00 до 18.00, без обеда)