

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 653 с углубленным
изучением иностранных языков (хинди и английского)
Калининского района Санкт – Петербурга
имени Рабиндраната Тагора

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ГБОУ СОШ № 653
Калининского района Санкт- Петербурга
имени Рабиндраната Тагора

Е.В. Ткачева

Приказ от 20.06.2024 № 110-ОД

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 30643433C8080F2070D8D9B9FF6F27C8
Владелец: Ткачева Елена Викторовна
Действителен: с 17.11.2023 до 09.02.2025

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Исполнители |
|---------------------------------------|---|------------------|---|
| 1. Общие вопросы | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | В течение года | директор |
| 1.2. | Обеспечение гласности результатов противодействия коррупции | В течение года | администрация, профком |
| 1.3. | Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | В течение года | администрация |
| 2. Организационные мероприятия | | | |
| 2.1. | Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции | Сентябрь | директор |
| 2.2. | Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ СОШ №653 Калининского района Санкт-Петербурга имени Рабиндраната Тагора на 2024-2025 учебный год | Сентябрь | Комиссия по противодействию коррупции, директор |
| 2.3. | Разработка и утверждение Плана мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения среди обучающихся на 2024 - 2025 учебный год | Сентябрь | администрация |
| 2.4. | Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства по вопросу привлечения дополнительных финансовых средств за счет предоставления платных услуг | Постоянно | директор |
| 2.5. | Организация приема сообщений граждан о коррупционных правонарушениях системы образования у секретаря в школе | Постоянно | директор |
| 2.6. | Формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений | Август | директор |

| | | | |
|-------|---|--------------------|---|
| 2.7. | Обеспечение размещения на официальном сайте школы документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе договора об организации платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе. | Сентябрь | администрация |
| 2.8. | Обеспечение представления гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности школы следующих данных: - перечень услуг, оказываемых образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (на базовом и углублённых уровнях); - сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации, а также осуществления контроля за их расходованием | Сентябрь | администрация |
| 2.9. | Контроль достоверности данных, предоставленных школой в отчетах статистического наблюдения | Постоянно | директор |
| 2.10. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | По факту обращения | Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений |
| 2.11. | Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга | В течение года | администрация |
| 2.12. | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | В течение года | директор |
| 2.13. | Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | В течение года | администрация |
| 2.14. | Оказание услуг в электронном виде: • Электронный дневник; | В течение года | директор, заместитель |

| | | | |
|---|---|---------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Зачисление детей в государственное бюджетное образовательное учреждение; <p>Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ.</p> | | директора по УВР |
| 2.15. | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы | По мере поступления | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.16. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Апрель | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.17. | Контроль обеспеченности учебниками учащихся ГБОУ СОШ №653 Калининского района Санкт-Петербурга имени Рабиндраната Тагора | Май-август | библиотекарь |
| 2.18. | Анализ качества реализации Плана работы по противодействию коррупции в ГБОУ СОШ № 653 Калининского района Санкт-Петербурга имени Рабиндраната Тагора на 2024-2025 учебный год | Май | Комиссия по противодействию коррупции |
| 3. Организация антикоррупционного образования и пропаганды | | | |
| 3.1. | Обеспечение ознакомления родителей (законных представителей) с нормативными актами Комитета по образованию по вопросу предоставления услуг, привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) | До 15 сентября | администрация |
| 3.2. | Размещение нормативных актов на сайте школы | В течение года | администрация |
| 3.3. | Проведение совещаний с работниками школы по вопросам действующего законодательства | Август - сентябрь | директор |
| 3.4. | Обеспечение мер контроля за материальным стимулированием в зависимости от объёмов и результатов работы при решении вопросов об установлении персональных надбавок и премировании работников | В течение года | администрация |
| 3.5. | Включение антикоррупционных модулей в планы работы классных руководителей | Ноябрь | заместители директора по УВР |
| 3.6. | Проведение классных часов с 1-11 классы, посвященных Международному дню антикоррупции | Декабрь | классные руководители |
| 3.7. | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и | В течение года | заместитель директора по УВР, классные |

| | | | |
|--|---|-------------------|---|
| | антикоррупционного мировоззрения обучающихся | | руководители |
| 3.8. | Размещение публичного доклада директора школы на сайте образовательного учреждения | Сентябрь | директор |
| 3.9. | Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию включению в программы, реализуемые в ОУ, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся | В течение года | заместители директора по УВР |
| 4. Меры, направленные на профилактику коррупции в сфере закупок товаров, работ | | | |
| 4.1. | 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» | В течение года | директор, контрактный управляющий |
| 4.2. | Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, пищеблока, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования | Главный бухгалтер | директор, заместитель директора по АХР, |
| 4.3. | Предоставление общественности отчетов о расходовании и поступлении финансовых материальных средств и размещение их на сайте школы за календарный год | Март | директор |
| 4.4. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | директор |
| 4.5. | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Июнь, июль | директор, заместитель директора по УВР |