

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от «31» августа 2022 г. № 221-од.

Директор ГБОУ школа № 579

Приморского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ Г.Е. Махотина

**Отчёт о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции  
в ГБОУ школа № 579 Приморского района Санкт-Петербурга  
на 2021-2022 учебный год  
(годовой)**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка о выполнении
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>				
1.1.	Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ школа № 579 на 2021-2022 учебный год	Директор	31.08.2021	Приказ от 31.08.2021 № 220-од
1.2.	Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ школа № 579 на 2021-2022 учебный год	Директор	Август-начало сентября	Приказ от 31.08.2021 № 212-од
1.3.	Назначение лица, ответственного за осуществление антикоррупционной деятельности на 2021-2022 учебный год	Директор	Август-начало сентября	Приказ от 25.08.2021 № 199-од
1.4.	Проведение мониторинга локальных нормативных актов, направленных на противодействие коррупции и иных правонарушений, а также организации работы по своевременному внесению изменений в локальные акты	Директор	В течение года	проводилось в течение года
1.5.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупционных и иных правонарушений	В течение года	проводился в течение года
1.6.	Формирование, обновление папки «Антикоррупционное образование» с пакетом нормативных документов, локальных актов, памяток и других документов, необходимых для организации работы по предупреждению корруп-	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	В течение года	папки «Антикоррупционное образование» обновлялась в течение года

	ционных и иных правонарушений			
1.7.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, специалист по кадрам	Сентябрь, по необходимости	Приказ от 31.08.2021 № 216-од
1.8.	Корректировка плана мероприятий по противодействию коррупции и иных правонарушений	Комиссия по противодействию коррупционных и иных правонарушений	В течение года, в случае необходимости	Корректировки не было
1.9.	Информирование работников школы о нормативных документах по противодействию коррупции (планерки, Общее собрание работников, электронная рассылка). Повторное (ежегодное) ознакомление всего коллектива школы с нормативными документами под подпись и обязательное ознакомление вновь принятых сотрудников школы под подпись со следующими документами:	Директор, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, секретарь учебной части	В течение года  Сентябрь	Журналы ознакомления работников с нормативными документами
1.9.1.	Распоряжением КО от 30.10.2013 № 2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных учреждений СПб»		До 30.09.2021	Ознакомлены до 30.09.2021
1.9.2.	Памяткой об уголовной ответственности за получение и дачу взятки и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица		Август-сентябрь	Ознакомлены 31.08.2021
1.9.3.	Порядком уведомления работодателя о ставших известными работнику государственного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 579 Приморского района Санкт-Петербурга в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и	Директор, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, секретарь учебной части	Август-сентябрь	Заявлений не поступало

	иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений			
1.9.4.	ФЗ № 273 «О противодействии коррупции»		Август-сентябрь	Листы ознакомления
1.10.	Ознакомление вновь поступивших сотрудников с нормативной документацией, регламентирующей поведение участников образовательного процесса: «Правилами внутреннего трудового распорядка работников» и приложением к ним «Кодексом этики и служебного поведения работников ГБОУ школа № 579»	Специалист по кадрам, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Август-сентябрь (вновь принятые сотрудники – в течение года)	Журнал вводного инструктажа
1.11.	Проведение мониторинга и организация работы по корректировке перечня должностей по результатам оценки коррупционных рисков в случаях изменения предмета (цели) деятельности и штатно-должностной структуры организации	Директор	В течение года	Приказ от 31.08.2021 № 216-од
1.12.	Организация работы по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг	Директор, педагог-организатор ДПОУ	Сентябрь, до 01.10	Приказы от 01.09.2021 № 243-од и от 30.09.2021 № 255-од
<b>2. Работа комиссии по противодействию коррупции и иных правонарушений</b>				
2.1.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции и иных правонарушений	Председатель комиссии, секретарь комиссии	Не реже 1 раза в квартал	Протоколы № 1 от 30.08.2021 (3/21); № 2 от 28.12.2021; № 3 от 29.03.2022 (1/22) № 4 от 20.06.2022 (2/22)
2.2.	Предоставление информационных материалов и сведений	Председатель комиссии, секретарь комиссии	По запросу	Запрос не поступал
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>				
3.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Директор, ответственный за профилактику коррупционных и	В течение года (по запросу)	Запрос не поступал

		иных правонарушений		
3.2.	Информирование правоохранительных органов в случае выявления фактов коррупции в сфере деятельности ГБОУ школа № 579	Директор, комиссия по противодействию коррупции и иных правонарушений	В случае выявления таких	Факты не выявлены
3.3.	Приглашение сотрудников правоохранительных органов и работников прокуратуры для выступления на школьных мероприятиях профилактической направленности	Директор, заместитель директора по ВР	В течение года	Не приглашали
<b>4. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся 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, совет руководства, комиссия по противодействию коррупции	По мере поступления обращений	Обращений не поступало
4.2.	Размещение на официальном сайте отчета по результатам самообследования ГБОУ школа № 579	Директор, администратор школьного сайта	До 20 апреля	Размещен на сайте школы до 20.04.2021
4.3.	Размещение на официальном сайте школы: – телефонов «горячей линии», адресов электронных приемных, которыми могут воспользоваться обучающиеся, их родители (законные представители) в случаях, когда действия руководства и других сотрудников общеобразовательного учреждения нарушают их права и законные интересы; – документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; – перечня услуг, оказываемых образовательной организацией бесплатно в рамках реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС (на базовом и углубленном уровнях); сведений о возможности, порядке и условиях внесения физиче-	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, администратор школьного сайта	До 1 октября	Размещено до 01.10.2021

	скими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды общеобразовательной организации, а также осуществления контроля за их расходованием			
4.4.	Ведение на официальном сайте школы раздела «Противодействие коррупции». Размещение и обновление на сайте школы вновь поступивших документов по противодействию коррупции	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, администратор школьного сайта	В течение года	Раздел «Противодействие коррупции» постоянно обновляется на сайте школы
4.5.	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения	Директор, заместители директора, по графику	В течение года	График приема размещен на сайте школы. Прием ведет директор школы по вторникам с 15.00 до 18.00
4.6.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор, секретарь учебной части	По мере поступления	Жалоб не поступало
4.7.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	По мере поступления обращений	Жалоб не поступало
4.8.	Рассмотрение на Совете родителей, родительских собраниях по классам вопросов по антикоррупционной политике школы (просветительская деятельность среди родителей, учащихся по вопросам формирования антикоррупционного мировоззрения, организации платных образовательных услуг, знакомство с документами по антикоррупционной политике)	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	В течение года	Протоколы родительских собраний 1-11 классов
4.9.	Ознакомление всех родителей учащихся с Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.10.2013 № 2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования	Классные руководители 1-11 классов	До 30 сентября	Ознакомлены до 30.09.2021

	средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»			
4.10.	Организация работы по размещению информации об адресах, телефонах и электронных адресах государственных органов, по которым граждане могут сообщить о фактах коррупции	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	В течение года	Информация размещена на сайте школы в разделе «Противодействие коррупции» и на информационном стенде в вестибюле школы
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности участников образовательного процесса</b>				
5.1.	Включение в повестку дня заседаний совета руководства, Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива вопросов по антикоррупционной политике	Директор	В течение года	Протокол от 31.08.2021 № 5
	Заслушивание на собраниях трудового коллектива всех случаев совершения работниками школы коррупционных правонарушений и прочих выявленных нарушений	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	В случае выявления	Нарушений не выявлено
5.2.	Акцентирование на теме противодействие коррупции и иных правонарушений на уроках истории, права, обществознания	Учителя истории и обществознания	В течение года	Проводилось на уроках в течение учебного года
5.3.	Рассмотрение на методическом объединении классных руководителей вопросов о деятельности классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Заместитель директора по ВР	В первом полугодии	Протокол № 1 родительских собраний 1-11 классов
5.4.	Внесение в Программу воспитания и календарно-тематический план Программы воспитания бесед, классных часов и других мероприятий в соответствии с «Перечнем рекомендуемых мероприятий, нацеленных на формирование антикоррупционного мировоззрения в ГБОУ школа № 579 на 2021-2022 учебный год»	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов	В течение года	Календарно-тематический план Программы воспитания на 2021-2022 учебный год
5.5.	Организация работы по предотвращению и урегулированию случаев конфликта интересов в	Директор	В течение года	Фактов не выявлено

	образовательном учреждении			
5.6.	Обеспечение организации обучения лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений на курсах повышения квалификации	Директор	В течение года	ФГБОУ ДПО «Северо-Западный институт повышения квалификации Федеральной налоговой службы», г. Санкт-Петербург. Удостоверение о повышении квалификации 782700336858, рег №100/9/у, от 22.07.2019 «Противодействие коррупции в образовательных организациях»
5.7.	Обеспечение организации обучения членов комиссии по противодействию коррупции	Директор	3 квартал	Обучены по программе «Противодействие в системе государственного и муниципального управления» 06.08.2020 следующие сотрудники: Дручинина О.Л., главный бухгалтер; Мамиконян Евг.Е., специалист по закупкам; Казанцева Е.А., зам директора по УВР; Коновалова О.С., зам директора по ВР; Куликова Я.В., зам директора по УВР; Кучинова О.А., зам директора по АХР; Мамиконян Ел. Е., зам директора по УВР; Шевелева А.Н. зам директора по АХР
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</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»	Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам, заместитель директора по АХР	Постоянно	Ведется постоянный контроль
6.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	Постоянно	Ведется, замечаний не было
6.3.	Организация работы ППЭ и проведение ГИА (ОГЭ)	Директор, заместители директора по УВР	Март-июль	Организовано, проведено без замечаний
6.4.	Осуществление контроля за	Директор,	Июнь,	Учет, хранение,

	приобретением, получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании, о среднем общем образовании	заместители директора по УВР	в течение года	заполнение и порядок выдачи документов осуществляются в соответствии с требованиями законодательства
6.5.	Организация контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, организация контроля использования средств, полученных от проведения дополнительных платных образовательных услуг	Директор	В течение года	Ведется
6.6.	Обеспечение контроля за соблюдением порядка предоставления платных образовательных услуг и иной, приносящей доход деятельности: – контроль качества предоставления услуг; – контроль расходования денежных средств, полученных от оказания платных услуг	Директор	Октябрь-май	Данные включены в отчет о финансово-хозяйственной деятельности, который размещен на сайте школы