

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа № 6
 Василеостровского района
 Санкт – Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ № 6
 Василеостровского района
 Санкт-Петербурга



Е.В. Рымбалюк

Приказ от «09» 09.2025
 № 99.1

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
 НА 2025– 2026 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	– администрация, профком, – ответственный за работу сайта, – ответственный по направлению
1.2.	Обеспечение гласности результатов противодействия коррупции	в течение года	– администрация, профком – ответственный за работу сайта
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 №6 Василеостровского района Санкт-Петербурга на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	– Комиссия по противодействию коррупции, – директор
2.3.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения среди обучающихся на 2025 - 2026 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, – заместитель директора по платной сети,

			– заместитель директора по финансово-экономическим вопросам
2.5.	Организация приема сообщений граждан о коррупционных правонарушениях системы образования у секретаря в школе	постоянно	– директор – ответственный за работу сайта – ответственный по направлению
2.6.	Формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Август	– администрация, – профком
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, – заместитель директора по платной сети, – ответственный за работу сайта
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, заместитель директора по платной сети, – ответственный за работу сайта
2.9.	Контроль достоверности данных, предоставленных школой в отчетах статистического наблюдения	постоянно	– администрация
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 противодействию коррупции, – 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, – ответственный за работу сайта, ответственный по направлению
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, – ответственный за работу сайта, ответственный по направлению
2.14.	Оказание услуг в электронном виде: - электронный дневник; - зачисление детей в государственное бюджетное образовательное учреждение; предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ.	в течение года	– директор, – заместитель директора по УВР ответственный за работу сайта
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 «Проблема коррупции в школе?»	Апрель	– Комиссия по противодействию коррупции
2.17.	Контроль обеспеченности учебниками учащихся ГБОУ №6 В.О.	Май-август	– библиотекарь
2.18.	Анализ качества реализации Плана работы по противодействию коррупции в ГБОУ №6 В.О. на 2025-2026 учебный год	Май	– Комиссия по противодействию коррупции – ответственный по направлению ответственный по направлению
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	До 15 сентября	– ответственный за работу сайта, – ответственный по направлению Администрация, классные руководители

	представителей)		
3.2.	Размещение нормативных актов на сайте школы	в течение года	– Администрация – ответственный за работу сайта, – ответственный по направлению
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 объемов и результатов работы при решении вопросов об установлении персональных надбавок и премировании работников	в течение года	– администрация – профком
3.5.	Включение антикоррупционных модулей в планы работы классных руководителей	Август - сентябрь	– ответственный по направлению – заместители директора по УВР, ВР
3.6.	Проведение классных часов с 1-11 классы, посвященных Международному дню антикоррупции (9 декабря)	Декабрь	– заместитель директора по ВР, – классные руководители
3.7.	Проведение Единых информационных дней, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	в течение года	– ответственный за работу сайта, – ответственный по направлению
3.8.	Размещение публичного доклада директора школы на сайте образовательного учреждения	Июль	– директор, – ответственный за работу сайта
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	– заместитель директора по ВР, – классные руководители
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, – заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, – заместитель директора по АХР

4.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, пищеблока, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования	в течение года	– 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, – ответственный за работу сайта
4.4.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	в течение года	– директор, – заместитель директора по финансово- экономическим вопросам, – заместитель директора по АХР
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