МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
"КОРЗУНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ШКОЛА"

П Р И К А З

27.11.2020 № 75/1-од

Об утверждении и введение
в действие плана мероприятий
по противодействию коррупции
в ГБОУ СО "Корзуновский детский дом-школа"

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить разработанный План мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ СО "Корзуновский детский дом-школа" на 2021 - 2023 годы, довести до сведения сотрудников образовательного учреждения, добиваться его неукоснительного соблюдения, при необходимости проводить корректировку.

2. Администрации ГБОУ СО "Корзуновский детский дом-школа" обеспечить:

2.1. Обновление информационного стенда, содержащего информацию о мерах, принимаемых по антикоррупционной деятельности, с целью доведения данной информации до работников образовательного учреждения.

2.2. Предоставление отчетов о принимаемых мерах по противодействию коррупции.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: /В.Н. Малафеев/

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
"КОРЗУНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ШКОЛА"

П Р И К А З

13.10.2021 № 82-од

О внесении изменений в приказ от 27.11.2020 №75/1-од
«Об утверждении и введение в действие плана
мероприятий по противодействию коррупции
в ГБОУ СО "Корзуновский детский дом-школа" на 2021-2023гг.»

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ ГБОУ СО "Корзуновский детский дом-школа" от 27.11.2020 №75/1-од «Об утверждении и введение в действие плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ СО "Корзуновский детский дом-школа" на 2021-2023гг.» следующие изменения:

- в наименовании число «2023» заменить числом «2024».

2. Внести в План мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ СО "Корзуновский детский дом-школа" на 2021-2023ггутвержденный приказом от 27.11.2020 №75/1-од изменения, изложив его в новой редакции (приложение № 1).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: /В.Н. Малафеев/

Приложение №1
К приказу ГБОУ СО
«Корзуновский детский дом-
школа» от 13.10.2021 № 82-од

УТВЕРЖДЁН
приказом Директора
ГБОУ СО "Корзуновский детский
дом-школа"
от 27.11.2020 № 75/1-од

РАССМОТРЕН
На заседании Комиссии
по противодействию коррупции
протокол от 12.10.2021 №4

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ СО «Корзуновский детский дом школа» 2021-2024 гг.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ГБОУ СО «Корзуновский детский дом школа»			
1	Своевременное заполнение плана-графика на официальном сайте ЕИС по закупкам	ежегодно, до 20 января отчетного года	Гл. бухгалтер Шенаева Н.И.
2	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании	один раз в полугодие, до 30 января, и до 30 июля отчетного года	Директор Малафеев В.Н.
3	Контроль за осуществлением приёма в первый класс	один раз в полугодие, до 30 марта, и до 30 сентября отчетного года	Директор Малафеев В.Н.
4	Осуществление ведения регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей	До 28 февраля отчетного года	Социальный педагог Савина Е.В.
5	Планирование и организация отдыха и занятости воспитанников в летний период	один раз в полугодие, до 30 января, и до 30 мая отчетного года	Зам. директора по УВР Васильева Н.А.
6	Деятельность комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда	до 28 числа каждого месяца	Члены комиссии согласно приказа
7	Соблюдение единой системы аттестации педагогов школы	Согласно графика аттестации	Директор Малафеев В.Н., ответственный за аттестацию Васильева Н.А.

8	Соблюдение требований проведения независимой оценки качества образования с использованием процедур: - организация и проведение ВПР в 4-х классах; - организация и проведение государственной итоговой аттестации в 9 классе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования; - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); -определение и закрепление ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА; - обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами	Согласно графика проведения ГИА	Директор Малафеев В.Н., заместитель директора по УР Стахеева Т.А.
9	Мониторинг изменения антикоррупционного законодательства Российской Федерации	ежегодно, до 1 октября отчетного года	Председатель Комиссии по противодействию коррупции Васильева Н.А.
10	Организация систематического контроля исполнения законодательства о противодействии коррупции по вопросам охраны труда	постоянно	Директор Малафеев В.Н.
11	Анализ сайта образовательной организации на предмет соответствия требованиям законодательства	один раз в полугодие, до 10 июля отчетного года и до 13 января года, следующего за отчетным годом	Зам. директора по УР Стахеева Т.А.
12	Обновление стенда со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - копия устава, - свидетельство о государств. аккредитации, - положение об условиях приема обучающихся в школу; - режим работы школы; - план по антикоррупционной деятельности	ежегодно, до 20 января отчетного года	Зам. директора по УВР Васильева Н.А.
Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
1	Организация личных приёмов граждан по вопросам противодействия коррупции	ежеквартально: за I квартал – до 25 апреля отчетного года; за II квартал – до 25 июля отчетного года; за III квартал – до 15 октября отчетного года; за год – до 20 января года, следующего за отчетным	Директор Малафеев В.Н.
	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в действиях (бездействии) работников организации	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года	Директор Малафеев В.Н.

	посредством функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, приема электронных сообщений на официальный сайт организации	и до 20 января года, следующего за отчетным годом	
2	Ведение реестра поступивших обращений граждан по фактам коррупции	ежеквартально: за I квартал – до 25 апреля отчетного года; за II квартал – до 25 июля отчетного года; за III квартал – до 15 октября отчетного года; за год – до 20 января года, следующего за отчетным	Секретарь Комиссии по противодействию коррупции Стахеева Т.А.
3	Подготовка документации о проведении электронного аукциона самостоятельно для приобретения товаров, работы и услуг, обеспечивающих бесперебойную работу учреждения	ежегодно, до 1 июля отчетного года	Директор Малафеев В.Н.
4	Своевременная и добросовестная оплата налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов	По необходимости	Гл. бухгалтер Шенаева Н.И.
5	Проведение инвентаризации государственного имущества и мягкого инвентаря	ежегодно, до 20 декабря отчетного года	Инвентаризационная комиссия
6	Осуществление контроля за надлежащим использованием государственного движимого и недвижимого имущества	ежегодно, до 20 декабря отчетного года	Директор Малафеев В.Н.
7	Контроль за проведением расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев и травматизма на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному имуществу и своевременная сверка записей в журналах	ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	Зам. директора по УВР Васильева Н.А. зам. директора по АХР Козионов А.П.
8	Обновление сведений об объектах учета в Реестр государственного имущества Свердловской области по формам согласно приложениям к постановлению №499-ПП	ежегодно, до 20 апреля отчетного года	Гл. бухгалтер Шенаева Н.И.
9	Проверить оригиналы документов, подтверждающих регистрацию права собственности Свердловской области и права хозяйственного ведения/оперативного управления организации	ежегодно, до 20 марта отчетного года	Директор Малафеев В.Н.
10	Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания	в течении года, по необходимости	Директор Малафеев В.Н.
11	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	ежеквартально: за I квартал отчетного года –	Директор Малафеев В.Н.

		до 25 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом	
12	Информирование правоохранительных органов и учредителей организации о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере выявления фактов	Директор Малафеев В.Н.
13	Определение ответственности должностных лиц	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Директор Малафеев В.Н.
14	Ознакомление родителей с нормативно-правовыми основаниями предоставления школой образовательных услуг через родительские собрания и размещение информации на официальном сайте школы	ежегодно, до 20 февраля отчетного года	Директор Малафеев В.Н.,
Антикоррупционное просвещение обучающихся			
1	проведение открытых уроков и классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов	ежегодно, до 25 сентября отчетного года	Директор Малафеев В.Н.
2	Проведение уроков в 9 классе по темам: «Коррупция как вызов нормальному состоянию современного общества». «Правомерное поведение – как жизненный ориентир и ценность». «Влияние коррупции на экономическую систему государства». «Мотивы коррупционного поведения»	ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 марта отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 мая отчетного года; за III квартал отчетного года – до 25 сентября отчетного года; за IV квартал отчетного года – до 25 декабя отчетного года;	Учитель обществознания Васильева Н.А.
3	Проведение классных часов с 1-9 классы, посвященных Международному дню антикоррупции	ежегодно, до 15 декабря отчетного года	Классные руководители
4	Проведение общешкольных мероприятий, посвященных Международному дню антикоррупции	ежегодно, до 15 декабря отчетного года	Заместитель председателя комиссии Озорнина А.В. организатор Азанова Е.Ю.
5	Участие детей в мероприятиях разного уровня, посвященных Международному дню антикоррупции	ежегодно, до 25 декабря отчетного года	Классные руководители
Антикоррупционное просвещение педагогов и других работников организации			

1	Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	ежегодно, до 25 ноября отчетного года	Зам. директора по УВР Васильева Н.А.
2	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	ежегодно, до 25 февраля отчетного года	Директор Малафеев В.Н.
3	Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Зам. директора по УВР Васильева Н.А.
4	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции - обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу; - обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции; - периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне	При приеме на работу	Специалист по кадрам Павлова Е.А.
		При назначении работника на иную должность	Специалист по кадрам Павлова Е.А.
		один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель председателя комиссии Озорнина А.В. организатор Азанова Е.Ю.
5	Отчет директора школы перед работниками и родителями обучающихся о проводимой работе по предупреждению коррупции. Информирование граждан об их правах на получение образования	ежегодно, до 25 марта отчетного года	Директор Малафеев В.Н.
6	Анкетирование учителей по вопросам коррупции	ежегодно, до 30 мая отчетного года	Зам. директора по УВР Васильева Н.А.
	Участие сотрудников ОО в мероприятиях разного уровня, посвященных Международному дню антикоррупции	ежегодно, до 15 декабря отчетного года	Член Комиссии по противодействию коррупции Изгагина В.В
Работа с родителями			
1	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Зам. директора по УВР, Васильева Н.А. Классные руководители
2	Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания	в течении года, по необходимости	Директор Малафеев В.Н.
3	Проведение общешкольных мероприятий, посвященных Международному дню антикоррупции	ежегодно, до 15 декабря	Заместитель председателя комиссии Озорнина А.В., организатор Азанова Е.Ю.
4	Привлечение родителей к участию в мероприятиях, разного уровня, посвященных Международному дню антикоррупции	ежегодно, до 15 декабря	Классные руководители

Работа комиссии по противодействию коррупции			
1	Обеспечение эффективного функционирования Комиссии по противодействию коррупции	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Председатель рабочей Комиссии по противодействию коррупции Васильева Н.А.
2	Заседания рабочей группы по противодействию коррупции	ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 февраля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июня отчетного года; за III квартал отчетного года – до 15 сентября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря отчетного года	Председатель рабочей комиссии по противодействию коррупции Васильева Н.А.
3	Рассмотрение новых должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заместитель председателя комиссии Озорнина А.В., организатор Азанова Е.Ю.
Исполнение мероприятий Национального плана противодействия коррупции на 2021–2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы» и поручений Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции			
1	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для педагогов и других работников организации, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции, для лиц, впервые поступивших организацию, для работников в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, включая обучение указанных сотрудников по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции	ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 февраля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июня отчетного года; за III квартал отчетного года – до 15 сентября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря отчетного года	Директор Малафеев В.Н.
2	Актуализация информации, находящейся в личных делах сотрудников	ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным годом	Специалист по кадрам Павлова Е.А.
3	Принятие мер по противодействию нецелевому использованию средств областного бюджета, выделяемых на проведение противоэпидемических мероприятий, в том числе на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)	ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным,	Директор Малафеев В.Н. Гл. бухгалтер Шенаева Н.И.