



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 583  
Приморского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ школа № 583 Приморского района Санкт-Петербурга)  
197373, Санкт-Петербург, пр. Авиаконструкторов, дом 14, лит. А  
тел./факс 395-26-52, тел 307-12-16

31.08.2020

№ 397 -д

Об утверждении плана работы школы на 2020-2021 учебный год

В связи с началом 2020-2021 учебного года, в соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях чёткой организации образовательного процесса, на основании решения педсовета от 30.08.2019 г. (протокол № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «План работы ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга на 2020-2021 учебный год» (Приложение 1).
2. Ввести в действие с 01.09.2020 г. «План работы ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга на 2020-2021 учебный год».
3. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

Директор



Чередниченко А.В.

В дело № 01-51 за 2020 год  
Секретарь директора  
31.08.2020

**Перечень коррупционно опасных функций Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 583  
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.
2. Совершение сделок в отношении имущества, переданного учреждению.
3. Использование учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного учреждению.
4. Использование учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доходы деятельности.
5. Предоставление государственных услуг гражданам в области образования.

**Перечень коррупционно опасных должностей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 583 Приморского района Санкт-Петербурга**

Должности работников бюджетного учреждения образования, замещение которых связано:

- с непосредственным предоставлением услуг заявителям, а также иными непосредственными контактами с организациями;
- с осуществлением контрольных и надзорных мероприятий;
- с подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, а также распределением ограниченного ресурса;
- с подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок для нужд ОУ;
- с подготовкой и принятием решений, связанных с назначениями на коррупциогенные должности:

1.1. Высшая группа должностей категории «Руководитель»:

- директор ОУ

1.2. Группа должностей категории «Руководители 2, 3 уровней»:

- заместитель директора;
- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер;
- заведующий ОДОД.

1.3. Группа должностей категории «Педагогический персонал»:

Педагогические работники:

- учитель;
- воспитатель;
- педагог дополнительного образования.

1.4. Группа должностей категории «Прочие педагогические работники»:

- социальный педагог;
- педагог-организатор.

1.5. Группа должностей категории «Прочие специалисты»

- библиотекарь;
- бухгалтер;
- документовед;
- делопроизводитель;
- секретарь учебной части;
- специалист по кадрам.

**Карта коррупционных рисков  
ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга**

Общее положение

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Школа), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Школы коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Школы.

Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Перечень коррупционно опасных функций и мер по устранению или минимизации коррупционных рисков:

п\п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности образовательной организации	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора	Средняя	Информационная открытость деятельности образовательной организации.  Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.  Разъяснение работникам Образовательной организации

					положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Деятельность образовательной организации	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	Педагогические работники, работники Учреждения.	Высокая	Информационная открытость деятельности образовательной организации.  Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.  Разъяснение работникам Образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации.
4.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.  Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.  Замалчивание информации.	Директор, заместители директора, педагогические работники	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.  Разъяснение работникам Образовательной организации положений законодательства о мерах

					Ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.  Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Средняя	Разъяснительная работа.  Соблюдение административного Регламента предоставления муниципальной услуги.  Соблюдение установленного порядка обращений граждан.  Контроль рассмотрения обращений.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор	Низкая	Коллективное принятие решений.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.  Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей.</p> <p>Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта.</p> <p>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</p>	Материально-ответственные лица	Средняя	<p>Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</p>
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.	<p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;</p> <p>определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</p> <p>необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</p> <p>необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>необоснованное усложнение(упрощение) процедур определения поставщика;</p>	Директор, работник, ответственный за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации	Средняя	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</p> <p>Разъяснение работникам Образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</p>

		<p>неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков;</p> <p>размещение заказа аврально в конце года (квартала);</p> <p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>			
10.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме.	Директор, заместители	Средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих



		Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	директора, лицо, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.		выплат работникам образовательной организации.  Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Создание комиссии по распределению учебной нагрузки.
11.	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостаточной информации.	Заместитель Директора по УВР, ответственные лица	Средняя	Комиссионное принятие решения.  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Аттестация обучающихся	Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков.  Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	Заместитель директора, педагогические работники	Средняя	Комиссионное принятие решения.  Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников.  Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета и Совета родителей. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

13.	Приём на обучение в образовательную организацию	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Директор	Низкая	<p>Обеспечение открытой информации о наполняемости классов их количестве.</p> <p>Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»</p> <p>Контроль со стороны директора и заместителей директора.</p>
-----	---	--	----------	--------	---

**П Л А Н**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга**  
**на 2021-2022 учебный год**

№п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции на 2020/21 учебный год	заместитель директора по УВР, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции	Август 2021
2.	Ознакомление вновь принятых сотрудников с нормативной документацией, регламентирующей поведение участников образовательного процесса: «Кодексом этики и служебного поведения работников ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга»; «Правилами внутреннего трудового распорядка работников»	Специалист по кадрам	Август 2021 и по мере приема
3.	Проведение мониторинга и организации работы по корректировке перечня должностей по результатам оценки коррупционных рисков в случаях изменения предмета (цели) деятельности и штатно-должностной структуры организации	директор	Сентябрь 2021
4.	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о возможности привлечения, расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц	заместитель директора по УВР	Сентябрь 2021
5.	Разработка проекта приказа о мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей обучающихся ГБОУ школы № 583, ознакомление коллектива	Ответственный за противодействие коррупции	Август 2021
6.	Заслушивание на собраниях трудового коллектива всех случаев совершения работниками коррупционных правонарушений и прочих выявленных нарушений	заместитель директора по УВР	По мере выявления в течение года
7.	Заседания комиссии по противодействию коррупции	Ответственный за противодействие коррупции	В течение года

8.	Организация работы по размещению информации об адресах, телефонах , по которым работники и родители (законные представители) обучающихся могут сообщить о фактах коррупции	Ответственный за противодействие коррупции	Сентябрь 2021
9.	Рассмотрение вопросов по организации дополнительных платных образовательных услуг на совещании учителей	Ответственный за платные услуги	Август 2021
10.	Проведение мониторинга локальных актов школы, направленных на противодействие коррупции и организация работы по своевременному внесению в них изменений	Ответственный за противодействие коррупции	В течение учебного года
11.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Ответственный за противодействие коррупции	В течение учебного года
12.	Обеспечение объективности проведения школьного и районного этапов ВСОШ	заместитель директора по УВР	Сентябрь – декабрь 2021
13.	Соблюдение требований к организации платных дополнительных образовательных услуг	Ответственный за платные услуги	Октябрь 2021-май 2022
14.	Подготовка и размещение на сайте школы отчета о самообследовании	заместитель директора по УВР	Апрель 2022
15.	Отчет о расходовании средств, полученных от предпринимательской деятельности	отв. по платным услугам	Апрель 2022
16.	Контроль осуществления целевого использования бюджетных средств	заместитель директора по АХР	Постоянно
17.	Контроль соблюдения 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»	заместитель директора по АХР, специалист по закупкам	Постоянно
18.	Осуществление личного приема граждан администрацией школы	директор, заместитель директора по УВР	По графику
19.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан. Оказание содействия в предотвращении и урегулировании конфликта интересов.	директор, заместитель директора по УВР, ответственный за прием в школу	Постоянно

20.	Контроль за допуском и проведением ГИА по программам основного общего и среднего общего образования	заместитель директора по УВР	Февраль – июнь 2022
21.	Контроль учёта, хранения, заполнения и выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	заместитель директора по УВР заместитель директора по АХР	Июнь 2022 Декабрь 2022
22.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Ответственный за противодействие коррупции	В течение года (по запросу)
23.	Информирование правоохранительных органов в случае выявления фактов коррупции в сфере деятельности ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга	Ответственный за противодействие коррупции	
24.	Организация обучения лиц, чья деятельность связана с коррупционными рисками, , а также членов комиссии по противодействию коррупции на курсах повышения квалификации по антикоррупционному просвещению	Директор	В течение года
<b>2. Антикоррупционное образование и воспитание и информационная деятельность</b>			
1.	Размещение и обновление на общедоступных местах и сайте вновь поступивших документов по противодействию коррупции	Ответственный за противодействие коррупции	По мере поступления
2.	Ознакомление работников с нормативно-правовыми актами в области противодействия коррупции	Ответственный за противодействие коррупции	Август-сентябрь 2021 Февраль 2022
3.	Включение в повестку дня заседаний административного совета, педагогического совета, общего собрания трудового коллектива вопросов по антикоррупционной политике	Ответственный за противодействие коррупции	Август 2021 г Февраль 2022 г.
4.	Рассмотрение на родительских собраниях вопросов антикоррупционной политики школы	заместитель директора по ВР	Август 2021, апрель 2022
5.	Реализация Программы антикоррупционного образования и воспитания учащихся	заместители директора по УВР и ВР	Сентябрь 2021 – май 2022
6.	Приглашение сотрудников правоохранительных органов и работников прокуратуры для выступления на школьных мероприятиях профилактической направленности	заместитель директора по ВР	Декабрь 2021

