



**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области  
«Донецкая специальная школа-интернат»  
(ГКОУ РО Донецкая школа-интернат)**

346330, Ростовская область, г. Донецк,  
ул. Некрасова, 1

Тел.(8-86368) 2-72-94, 9-79-26 тел/факс 2-72-95  
E-mail: ski\_donetsk@rostobr.ru

---

**П Р И К А З**

13 января 2020

№ 2/3

«Об утверждении комиссии  
по противодействию коррупции  
и планов работы»

На основании статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней в ГКОУ РО Донецкой школе – интернате

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:
  - Председатель – Дубинина Л.А., заместитель директора по ВР.
  - Заместитель председателя – Свистунова И.Ю., специалист по кадрам.
  - Секретарь комиссии, ответственный за профилактическую работу – Король Е.С., учитель истории.

**Члены комиссии:**

- Торгалю О.Н., делопроизводитель.
  - Поваляева А.А., медицинский работник.
2. Утвердить План работы комиссии по противодействию коррупции ГКОУ РО Донецкой школы – интерната (приложение 1).
  3. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2020 год.

Директор

Н.В. Лобанова

План  
работы комиссии по противодействию коррупции  
в ГКОУ РО Донецкой школе – интернате  
на 2020 год

№ п/п	Вопросы рассматриваемые на заседании комиссии	Сроки	Ответственные
1.	<p><b>Заседание № 1</b></p> <p>1. Исполнение Плана работы школы по противодействию коррупции за 2019 год.</p> <p>2. Об утверждении Плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2020 год.</p> <p>3. Новые нормативные документы по антикоррупционной политике.</p>	1 квартал	Члены комиссии
2.	<p><b>Заседание № 2</b></p> <p>1. О результатах представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителем ГКОУ РО Донецкой школы - интерната</p> <p>2. Выполнение плана работы комиссии по противодействию коррупции за период январь - июль 2020 года</p>	2 квартал	Директор Члены комиссии
3.	<p><b>Заседание № 3</b></p> <p>1. Соблюдение членами коллектива положений Кодекса профессиональной этики педагогических работников, требований антикоррупционного законодательства.</p> <p>2. Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Ростовской области, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	3 квартал	Члены комиссии

4.	<b>Заседание № 4</b> 1. О выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе решений Комиссии по противодействию коррупции в ГКОУ РО Донецкой школе - интернате в 2020 году и утверждении плана работы Комиссии по противодействию коррупции на 2021 год. О целевом использовании средств областного бюджета в 2020 году	4 квартал	Члены комиссии  Директор
----	--	-----------	--------------------------------

Приложение 2

**План мероприятий по противодействию коррупции на 2020/2021 учебный год**

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по учебной работе (далее – зам. директора по УР)	В течение учебного года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Зам. директора по ВР, заместитель директора по воспитательной работе (далее – зам. директора по ВР)	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по ВР	Сентябрь

1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников организации	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР	Октябрь
<b>2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Главный бухгалтер	Сентябрь
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий Совета родителей по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников	Председатель Совета родителей	Октябрь
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Сентябрь
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор	Октябрь
3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам. директора по ВР	Декабрь, апрель
<b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		

4.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Директор	Август, август
4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"	Зам. директора по ВР, инженер электронщик	В течение учебного года
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Зам. директора по ВР	Ноябрь, март
4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, секретарь	Октябрь
4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение учебного года
4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение учебного года
4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан,	Директор	В течение учебного года

поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции		
4.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	Зам. директора по ВР, классные руководители	Ноябрь
4.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор, секретарь	В течение учебного года
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение учебного года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Зам. директора по УР	В течение учебного года
5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по	Зам. директора по ВР	По мере необходимости, но не менее двух раз в год

вопросам ответственности за коррупционные правонарушения		
5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. директора по ВР	Ноябрь
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции</b>		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной части (далее – зам. директора по АХЧ)	В течение учебного года
6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	В течение учебного года
6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением	Директор, главный бухгалтер, председатель Совета трудового коллектива	В течение учебного года

стимулирующей части фонда оплаты труда		
6.5. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор, зам. директора по УР	Июнь