

Утверждено
Приказ от 28.08.2026г № 02-18-32

ПРИНЯТО
на заседания комиссии
по противодействию коррупции в
ГБОУ Школе № 17 г. о. Самара
Протокол № 9 от 28.08.2026

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в ГБОУ школе-интернате № 17 г.о. Самара
на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции.			
2.			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор, ответственное лицо
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции, проведение обучающих мероприятий на: - совещаниях при директоре; - общих собраниях трудового коллектива; - педагогических советах; - родительских собраниях.	В течение года	Директор, члены комиссии по урегулированию споров
1.3.	Представление самообследования организации	Август 2026 г.	Директор, члены комиссии по противодействию коррупции, Общее собрание работников школы
2. Меры по совершенствованию функционирования ОУ в целях предупреждения коррупции			
2.1	Предоставление директором школы в Самарское управление Министерства образования Самарской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	До 1 мая 2027	Директор, члены комиссии по противодействию коррупции
2.1	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	По факту уведомления	Директор, члены комиссии по противодействию коррупции

2.2	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	По факту обращения	Директор, ответственный за информационное обеспечение
2.3	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	1 раз в квартал	Директор, члены комиссии по противодействию коррупции
2.4	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров. Работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Директор, контрактный управляющий
2.5	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в ГБОУ школе-интернате № 17 г.о. Самара	При приеме на работу	Специалист по кадрам
2.6	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	При необходимости	Старший воспитатель
2.7	Распределение выплат стимулирующего характера на заседании комиссии	Август	Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера.
2.8	Актуализация информации, размещенной на стендах, посвященных антикоррупционной тематике	Один раз в квартал	Заведующий хозяйством
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся в ОУ и их родителей			
3.1	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.	Декабрь	Старший воспитатель
3.2	Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности: - проведение родительских собраний по программе родительского просвещения: «Современное законодательство в области обеспечения прав ребенка» - проведение занятий по правам ребенка;	Сентябрь, март, ноябрь	Советник директора
3.3	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися и беседы в классах с инспектором ОДН.	по плану работы совета профилактики	Социальный педагог
3.4	Конкурс рисунков «Вместе Против Коррупции»	Ноябрь	Педагог-организатор

4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По мере поступления обращений	Директор, члены комиссии по противодействию коррупции
4.2	Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции»	постоянно	Ответственный за ведение сайта
4.3.	Проведение социологического опроса среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	По итогам года	Зам. директора по УВР, советник директора
4.4.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Постоянно	Директор
4.5	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор
4.6.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Директор, члены комиссии по противодействию коррупции
4.7.	Общешкольные родительские собрания с включением следующих вопросов: -Законодательство РФ об образовании -Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе. - Как говорить с детьми о коррупции	По плану работы школы-интерната	Директор, заместитель директора по УВР
4.8.	Обеспечение наличия в свободном доступе журнала обращений граждан	В течение года	Директор
5 Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
5.1	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»	Постоянно	Директор, бухгалтер, специалист по закупкам
5.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор, главный бухгалтер
5.3	Осуществление контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестации	Февраль-июль	Директор, заместитель директора по УВР
5.4	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и о среднем общем образовании	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5.5	Организация систематического контроля за исполнением договоров на поставку товаров и выполнение работ	Постоянно	Директор, бухгалтер, завхоз
5.6	Осуществление контроля целевого использования приобретенного и полученного оборудования.	Постоянно	Директор, бухгалтер, завхоз

5.7	Размещение на сайте ОУ в разделе финансово-хозяйственная деятельность плана по финансово-хозяйственной деятельности, отчета о результатах деятельности	По итогам года	Директор, бухгалтер, завхоз
6. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
6.1	Оказание услуг в электронном виде: - электронный журнал; - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и её результатах - Аттестация в целях установления квалификационной категории педагогических работников	В течение года	администрация зам. директора по УВР
6.2	Размещение на сайте графика приема граждан по вопросам противодействия коррупции или фактов нарушения антикоррупционного законодательства	сентябрь	Ответственный за сайт