УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №245

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Н.Матвеева

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

**П Л А Н**

**ГБОУ СОШ № 245 Санкт-Петербурга по противодействию коррупции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Мероприятия**  | **Ответственные исполнители** | **Срок** **выполнения** |
| 1. **Организационные мероприятия**
 |
| 1.1 | Разработка и утверждение плана ГБОУ СОШ № 245 Санкт-Петербурга по противодействию коррупции, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции | Директор | I квартал |
| 1.2 | Приведение в соответствие с действующим законодательством о противодействии коррупции должностных инструкций работников ОУ и иных локальных актов учреждения | Директор | в течение года |
| 1.3 | Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | Директор | I квартал |
| 1.4 | Разработка и утверждение этического кодекса работников школы | Директор,методический совет | I квартал |
| 1.5 | Проведение рабочих совещаний по вопросам антикоррупционной политики в ОУ | Директор | в течение года |
| 1. **Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение**
 |
| 2.1 | Предоставление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга антикоррупционных проявлений в уполномоченные органы государственного управления | Директор  | ежеквартально |
| 2.2 | Совершенствование электронного документооборота, проведение технических мероприятий по защите служебной информации | Заместитель директора по информатизации | в течение года |
| 2.3 | Публичный отчет директора ГБОУ СОШ № 245 Санкт-Петербурга | Директор | по итогам года |
| 2.4 | Отчет о расходовании внебюджетных средств | Директор | по итогам года |
| 1. **Привлечение граждан и представителей органов самоуправления школы к реализации антикоррупционной политики,**
 |
| 3.1 | Информирование участников образовательного процесса и населения Санкт-Петербурга через официальный сайт о ходе реализации антикоррупционной политики в ГБОУ СОШ № 245 Санкт-Петербурга | ДиректорЗаместитель директора по информатизации | в течение года |
| 3.2 | Организация телефона горячей линии с руководством школы для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений | Директор | I квартал |
| 3.3 | Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | Директор | в течение года |
| 3.4 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | Директор | в течение года |
| 1. **Антикоррупционное образование**
 |
| 4.1 | Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию в части включения в программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся | Заместители директора по УВР  | в течение года |
| 4.2 | Организация повышения квалификации педагогических работников школы по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся | Заместители директора по УВР  | в течение года |
| 4.3 | Организация и проведение воспитательных мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся | Заместительдиректора по ВР  | в течение года |
|  | Классный час «Коррупция: выигрыш или убыток?..»[[1]](#footnote-2) кл.Конкурс среди учащихся 7 классов на лучший плакат антикоррупционной направленностиКлассный час на тему «Зачем законы соблюдаем мы»  5-6 кл.Классный час «Совесть – внутренний сторож». 7-8 кл. | Кл. руководители, зам. директор по ВР |  |

1. [↑](#footnote-ref-2)