



Департамент по делам казачества
и кадетских учебных заведений Ростовской области
Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение Ростовской области
«Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус»



ПРИКАЗ

г. Новочеркасск

«30» декабря 2021 г.

№ 237

Об утверждении План противодействия коррупции на 2022-2023 гг.

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по предупреждению коррупции в ГБОУ РО «ДККК»,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в ГБОУ РО «ДККК» на 2022-2023 гг. (приложение №1).
2. Ответственному сотруднику за ведение официального сайта - Мунтян Н.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте корпуса не позднее 11 января 2022г.
3. Исполнение приказа возлагаю на Ковалева С.М., заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

Директор кадетского корпуса

А.А. Рембайло

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Шелковский В.П.

Протокол № _____ от _____ 20__



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ РО «ДККК»

А.А. Рембайло

Приказ № _____ от 30.12.2021

**План****мероприятий по противодействию коррупции
на 2022-2023 гг. ГБОУ РО «ДККК»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2022-2023 учебный год».	Январь 2022 г.	Директор корпуса, зам.директора по АХР на общем собрании трудового коллектива
1.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Постоянно	Директор корпуса, зам.директора по УР, ВР, АХР, главный бухгалтер
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
2.1.	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Постоянно	Директор корпуса
2.2.	Организация личного приема граждан директором корпуса.	Постоянно	Директор корпуса
2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: -аттестация педагогов корпуса; -мониторинговые исследования в сфере образования; -статистические наблюдения; -самоанализ деятельности ОУ; -создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о	Сентябрь - май, июнь, август	Зам. директора по УР, ВР

	<p>качестве образования в школе;</p> <ul style="list-style-type: none"> -соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); -организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); -определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут. 		
2.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	Заместитель директора по УР
2.5.	Контроль за осуществлением приёма в кадетский корпус.	Февраль-август	Директор корпуса, заместитель директора по УР, ВР, секретарь приемной комиссии
2.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Классные руководители, администрация корпуса
2.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор корпуса
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Директор корпуса, секретарь
3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней	В течение года	Директор корпуса, зам. директора по УР, ВР

3.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	По мере необходимости	Директор школы, Зам. директора по УР, ВР, специалист по кадрам
3.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте корпуса, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Зам. директора по ВР
3.4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Директор корпуса
3.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, специалист по кадрам
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников корпуса, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор корпуса, заместитель директора по АХР, специалист по кадрам
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Декабрь	Классные руководители
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	Зам. директора по ВР
5. Работа с педагогами			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Январь	Классные руководители
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течении года	Зам. директора По ВР
6. Работа с родителями и общественностью			
6.1.	Размещение на сайте корпуса Публичного доклада и правовых	В течение года	Зам.директора по ВР, УР, АХР, специалист

	актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении		по кадрам
6.2.	Родительское собрания с участием администрации корпуса по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика корпуса».	Один раз в полугодие	Директор корпуса, Антикоррупционная комиссия,
6.3.	День открытых дверей школы для родителей	Сентябрь, апрель, май	Директор корпуса, Заместители директора
6.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
6.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами корпуса.	По мере поступления обращений	Антикоррупционная комиссия
7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Постоянно	Директор корпуса, Антикоррупционная комиссия
8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
8.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор корпуса Зам. директора по АХР
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор корпуса, Антикоррупционная комиссия
8.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Сентябрь-июль	Заместитель директора по УР
8.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного	Июнь, июль	Заместитель директора по УР

	образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании		
9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
9.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник - Электронный журнал - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	В течение года	Администрация корпуса, зам. директора по УР, ВР

План разработал:

специалист по кадрам  / Николаева Е.С. /

Согласовано:

заместитель директора по административно-хозяйственной работе

 / Ковалев С.М. /