

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области  
«Павловский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Логос»**

Рассмотрена  
на заседании Общего собрания работников  
Протокол №1 от 11.01.2021 года

Утверждена  
приказом ГБОУ ЛО  
«Павловский центр «Логос»  
Приказ № 2- ОД от 11.01.2021 года

**Программа противодействия коррупции  
на 2021-2025 годы**

**Регистрационный номер №4**

**1. Общие положения**

1.1. Программа противодействия коррупции на 2021 - 2025 годы (далее – Программа) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Павловский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Логос» (далее – общеобразовательное учреждение) разработана в соответствии с Областным законом Ленинградской области от 17.06.2011 года «О противодействии коррупции в Ленинградской области», с Федеральными законами от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 17.07.2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», с Указами Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», с Уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

**2. Цели и задачи Программы**

2.1. Цель Программы - реализация системы мер в общеобразовательном учреждении на 2021 - 2025 годы, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

2.2.1. Предупредить коррупционные правонарушения, ликвидация и (или) минимизация их последствий.

2.2.2. Повышать профессиональную компетентность должностных лиц и работников общеобразовательного учреждения

2.2.3. Формировать антикоррупционное мировоззрение, повышать уровень правосознания и правовой культуры родителей (законных представителей) обучающихся общеобразовательного учреждения

2.2.4. Проводить мониторинг коррупционных факторов и эффективности реализации мер антикоррупционной политики в общеобразовательном учреждении.

2.2.5. Содействовать реализации прав граждан и социума на доступ к информации о деятельности общеобразовательного учреждения.

### **3. Ожидаемые результаты реализации Программы**

3.1. Создание в общеобразовательном учреждении правовой базы для организации противодействия коррупции.

3.2. Снижение уровня условий, способствующих возникновению коррупции при исполнении должностных обязанностей и предоставления качественной образовательной услуги.

3.3. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемой образовательной услуги.

### **4. Ресурсное обеспечение Программы**

4.1. Программа реализуется за счет средств бюджета, предусмотренных на текущее финансирование деятельности общеобразовательного учреждения.

### **5. Обеспечение выполнения Программы и контроль за реализацией Программы**

5.1. Для осуществления отдельных мероприятий Программы разрабатывается план их реализации с указанием конкретных работ, методики их выполнения должностным лицом общеобразовательного учреждения, сроков реализации, необходимых для осуществления того или иного мероприятия.

5.2. В общеобразовательном учреждении осуществляется координация и контроль деятельности должностных лиц и работников общеобразовательного учреждения

по вопросам реализации антикоррупционной политики.

5.3. Информация о ходе реализации Программы один раз в год размещается на официальном сайте общеобразовательного учреждения в сети Интернет.

5.4. После окончания срока действия Программы подводятся итоги ее выполнения.

5.5. Отчет о ходе выполнения Программы заслушивается на Общем собрании работников один раз в год.

## 6. Перечень программных мероприятий

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Срок выполнения</b>
1.	Формирование пакета документов по действующему законодательству необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	Зам. директора по безопасности учреждения	Январь
2.	Определение ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений (издание распорядительного акта).	Директор	Январь
3.	Обеспечение информационной открытости и общественного контроля за деятельностью образовательного учреждения путем публикации в прессе, размещения информации на официальном сайте сети интернет и на информационных стендах.	Заместитель директора по безопасности учреждения	2 раза в год декабрь
4.	Размещение на сайте общеобразовательного учреждения в сети Интернет нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной пропаганде.	Заместитель директора по безопасности учреждения	Январь, март
5.	Проведение разъяснительной работы о противодействии коррупции с работниками общеобразовательного учреждения, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, по вопросам предупреждения коррупции, воспитания гражданской ответственности,	Заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, административно-хозяйственной части, по безопасности	1 раз в полгода

	укрепления доверия граждан к власти.	учреждения	
6.	Проведение разъяснительной работы с работниками общеобразовательного учреждения об обязанности сообщать о ставших им известными случаях коррупционных или иных правонарушений по телефонам «горячей линии», «прямой линии», в правоохранительные органы.	Заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, административно-хозяйственной части, по безопасности учреждения	1 раз в полгода
7.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по порядку рассмотрения обращений граждан Российской Федерации. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан.	Директор	По мере необходимости
8.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения	Директор Главный бухгалтер	В течение года
9.	Знакомство родителей (законных представителей) обучающихся с локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения: - Порядок приема, порядок и основания перевода, приостановления и прекращения отношений с обучающимися и родителями (законными представителями)  - Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между общеобразовательным учреждением и обучающимися и их родителями (законными представителями)  - Правила приема в дошкольные группы компенсирующей направленности кратковременного пребывания общеобразовательного учреждения и порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между общеобразовательным	Заместитель директора по учебной работе  Заведующий дошкольными группами	В начале учебного года  Перед началом пребывания ребенка в общеобразовательном учреждении

	учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся		
10.	Участие в работе Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в общеобразовательном учреждении	Заместитель директора по безопасности учреждения	По мере необходимости
11.	Обеспечение соблюдения норм профессиональной этики педагогических работников общеобразовательного учреждения.	Директор	По мере необходимости
12.	Осуществление мониторинга финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения на предмет обоснованности, законности и целевого использования бюджетных средств, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор Главный бухгалтер	По мере необходимости
13.	Изготовление и распространение брошюр и буклетов, содержащих антикоррупционные материалы.	Заместитель директора по безопасности учреждения	В течение года
14.	Разработка плана мероприятий по работе с обучающимися по формированию антикоррупционного мировоззрения.	Заместитель директора по учебной работе	В начале учебного года
15.	Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий: - оформление стендов в общеобразовательном учреждении; - проведение консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся; - проведение открытых занятий по правам ребенка в 2-4 классах. - изготовление памяток для родителей «Это важно знать!» (по вопросам противодействия коррупции»)	Заместитель директора по учебной работе, классные руководители	1-9 декабря
16.	Размещение на официальном сайте в сети Интернет отчета самообследования, публичного доклада о деятельности общеобразовательного учреждения за текущий год, содержащего в том числе и информацию о расходовании благотворительных взносов и	Директор	1 раз в год

	добровольных пожертвований.		
17.	Усиление контроля за недопущением фактов взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся общеобразовательного учреждения.	Директор	В течение года
18.	Организация и проведение ежегодного мониторинга родителей (законных представителей) обучающихся общеобразовательного учреждения с целью определения степени их удовлетворенности работой образовательного учреждения и качеством предоставляемых образовательных услуг.	Заместитель директора по учебной работе	2 раза в год
19.	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Педагоги	В течение года
20.	Размещение на сайте общеобразовательного учреждения информации о телефонах горячих линий, адресах электронных приемных, в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов, которыми могут воспользоваться родители (законные представители) обучающихся общеобразовательного учреждения.	Ответственный администратор по работе с сайтом	В течение года

