

## **План противодействия коррупции ГБОУ лицея №590 Санкт-Петербурга**

### **1. Общие положения**

План ГБОУ лицея №590 Санкт-Петербурга по противодействию коррупции разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Указа Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Закона Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
- Закона Санкт-Петербурга от 29.09.2010 № 504-118 «О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- постановления Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2009 № 681 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов»;
- постановления Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2009 № 1448 «О Порядке проведения антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге»;
- постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.03.2010 № 307 «О Порядке организации антикоррупционной пропаганды в Санкт-Петербурге»;
- постановления Правительства Санкт-Петербурга от 09.12.2010 № 1679 «О Плане противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на 2011 год»;
- распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 24.12.2009 № 235-р «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге»;

Распоряжения администрации Красносельского района Санкт-Петербурга от 18.01.2012 №47 «О программе противодействия коррупции в администрации Красносельского района Санкт-Петербурга на 2012-2013 годы»

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в ГБОУ лицее №590 Санкт-Петербурга, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

### **2. Цели и задачи**

#### **2.1. Ведущие цели**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГБОУ лицее №590 Красносельского района Санкт-Петербурга;
- обеспечение выполнения Программы противодействия коррупции в администрации Красносельского района Санкт-Петербурга на 2012-2013 годы в рамках компетенции администрации лицея;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации лицея.

#### **2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:**

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых лицеем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности лицея.

### **3. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации лицея.

По вопросам проявления коррупции в ГБОУ лицее №590 Санкт-Петербурга обращаться по телефону «доверия» 573-96-55.

Контроль за соблюдением законодательства по антикоррупционной деятельности осуществляет директор лицея №590 Каменский А.М.

Приемный день: вторник с 16.00 до 18.00.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор лицея № 590  
\_\_\_\_\_ А.М. Каменский  
«12» февраля 2013

**ПЛАН**  
**ГБОУ лицея №590 Санкт-Петербурга по противодействию коррупции**  
**на 2013 год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Срок выполнения</b>
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Разработка и утверждение плана ГБОУ лицея №590 по противодействию коррупции, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Каменский А.М., директор	I квартал
1.2	Приведение в соответствие с действующим законодательством о противодействии коррупции должностных инструкций работников лицея и иных локальных актов учреждения	Каменский А.М., директор	в течение года
1.3	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Каменский А.М., директор	I квартал
1.4	Разработка и утверждение этического кодекса работников лицея	Каменский А.М., директор Смородкина Т.И., заместитель директора по УР	I квартал
1.5	Проведение рабочих совещаний по вопросам антикоррупционной политики в ОУ	Каменский А.М., директор	в течение года
<b>2. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение</b>			
2.1	Предоставление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга антикоррупционных проявлений в уполномоченные органы государственного управления	Каменский А.М., директор	ежеквартально
2.2	Совершенствование электронного документооборота, проведение технических мероприятий по защите служебной информации	Баранова Н.С., заместитель директора по ИТ	в течение года
2.3	Публичный отчет директора ГБОУ лицея №590 Санкт-Петербурга	Каменский А.М., директор	по итогам года
2.4	Отчет о расходовании внебюджетных средств	Каменский А.М., директор; Кунагина Е.А., гл. бухгалтер	по итогам года

<b>3. Привлечение граждан и представителей органов самоуправления лицея к реализации антикоррупционной политики,</b>			
3.1	Информирование участников образовательного процесса и населения Санкт-Петербурга через официальный сайт о ходе реализации антикоррупционной политики в ГБОУ лицее №590 Санкт-Петербурга	Каменский А.М., директор; Баранова Н.С., заместитель директора по ИТ	в течение года
3.2	Организация телефона горячей линии с руководством лицея для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Каменский А.М., директор	I квартал
3.3	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Каменский А.М., директор	в течение года
3.4	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации лицея	Каменский А.М., директор	в течение года
<b>4. Антикоррупционное образование</b>			
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	Харланова Н.Н., Смородкина Т.И. Марон Е.Л., заместители директора по УР	в течение года
4.2	Организация повышения квалификации педагогических работников лицея по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся	Харланова Н.Н., Смородкина Т.И. Марон Е.Л., заместители директора по УР; Новикова Е.В., заместитель директора по ВР	в течение года
4.3	Организация и проведение воспитательных мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Новикова Е.В., заместитель директора по ВР	в течение года



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей № 590 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ лицей № 590 Санкт-Петербурга)**

**ПРИКАЗ**

**18.02.2013**

**№13 п.1**

**Об организации работы  
по противодействию коррупции  
в ГБОУ лицее №590**

В соответствии с Программой противодействия коррупции в администрации Красносельского района Санкт-Петербурга на 2012-2013 годы в целях реализации антикоррупционной политики в ГБОУ лицее №590

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план ГБОУ лицея №590 Санкт-Петербурга по противодействию коррупции на 2013 год.
2. Утвердить Этический кодекс поведения сотрудников ГБОУ лицея №590.
3. Назначить ответственным за проведение антикоррупционной работы в ГБОУ лицее №590 заместителя директора по воспитательной работе Новикову Е.В.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.М. Каменский

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Профкома  
ГБОУ лицея №590

\_\_\_\_\_ Н.Н. Морозова  
« 12 » февраля 2013

**ПРИНЯТО**

на собрании трудового  
коллектива  
ГБОУ лицея №590  
протокол № 1 от  
12.02.2013

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ лицея №590

\_\_\_\_\_ А.М. Каменский  
приказ № 13 п.1 от 18.02.2013

**ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС СОТРУДНИКОВ ГБОУ ЛИЦЕЯ №590  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Статья 1.**

**Предмет и сфера действия Кодекса**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам лицея №590.

2. Гражданин, поступающий на работу в ГБОУ лицей №590 (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

3. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

**Статья 2.**

**Цель Кодекса**

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника образовательного учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками образовательного учреждения своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников образовательного учреждения, их самоконтроля.

3. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

**Статья 3.**

**Основные принципы служебного поведения сотрудников  
ГБОУ лицея №590**

1. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

2. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников образовательного учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику образовательного учреждения;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

р) соблюдать установленные в образовательном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

#### **Статья 4.**

#### **Соблюдение законности**

1. Сотрудник лицея №590 обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.

2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

**Статья 5.**  
**Требования к антикоррупционному поведению сотрудников**  
**лица №590**

1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

**Статья 6.**  
**Обращение со служебной информацией**

1. Сотрудник лица может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

**Статья 7.**  
**Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-**  
**распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам**  
**лица №590**

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы сотрудники, подчиненные ему, не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

**Статья 8.**  
**Служебное общение**

1. В общении сотрудникам лица №590 необходимо руководствоваться конституционными положениями о том, что человек, его права и свободы являются



высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника лица недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Сотрудники лица должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), коллегами и представителями общественности.

### **Статья 9.**

#### **Внешний вид**

Внешний вид сотрудника лица при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **Статья 10.**

#### **Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса**

За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.