

Номер документа	Дата составления
204	24.08.2026

ПРИКАЗ

Об утверждении Плана работы комиссии
по противодействию коррупции на 2026–2027 учебный год

В соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ гимназия № 363, утвержденным Общим собранием работников (Протокол от 28.08.2024 № 1), в целях реализации государственной антикоррупционной политики, координации деятельности должностных лиц по предупреждению коррупционных правонарушений, а также во исполнение приказов «Об утверждении перечня коррупционно- опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ гимназия № 363 на 2026–2027 учебный год согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Председателю комиссии, директору ГБОУ гимназии №363 Акатовой И.Б. и ответственному секретарю комиссии заместителю директора по ВР Лебедевой Н.О. обеспечить выполнение мероприятий Плана в установленные сроки.
3. Членам комиссии и привлекаемым должностным лицам:
 - 3.1. обеспечить своевременную подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях;
 - 3.2. строго соблюдать требования Положения о неразглашении сведений, составляющих охраняемую законом тайну, и конфиденциальной информации (п. 5.5 Положения).
4. Ответственному секретарю комиссии:
 - 4.1. обеспечить размещение утвержденных протоколов заседаний комиссии на официальном сайте ГБОУ гимназия № 363 в сети «Интернет» в трехдневный срок после их утверждения (п. 5.6 Положения);
 - 4.2. представлять информацию о выполнении Плана работы директору по итогам каждого полугодия.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор гимназии № 363

И.Б. Акатова



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ №363 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ гимназия № 363
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

И.Б. Акатова
Приказ № ____ от « » ____ 2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ
комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ гимназия № 363
на 2026–2027 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат / форма отчета
1. Организационная и координационная деятельность				
1.1.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	1-е полугодие: Октябрь 2026 г. 2-е полугодие: март 2027 г.	Председатель комиссии, Секретарь комиссии	Протоколы заседаний. Размещение на сайте в течение 3 рабочих дней.
1.2.	Актуализация состава комиссии (при необходимости) и пересмотр распределения обязанностей между членами.	Сентябрь 2026 г.	Председатель комиссии	Приказ директора об утверждении состава.
1.3.	Мониторинг исполнения ранее принятых решений комиссии и приказов директора в сфере противодействия коррупции.	Ежеквартально	Секретарь комиссии, Члены комиссии	Справка (информационная записка) председателю.
2. Анализ коррупционных рисков и работа с перечнями				
2.1.	Проведение анализа исполнения Перечня коррупционно- опасных функций и Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.	Ноябрь 2026 г.	Заместители директора, Члены комиссии	Аналитическая записка с предложениями по корректировке перечней (при

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат / форма отчета
				наличии оснований).
2.2.	Проверка соблюдения антикоррупционных ограничений лицами, замещающими должности.	Апрель 2027 г.	Секретарь комиссии, Специалист по кадрам	Информация об отсутствии (наличии) нарушений.
3. Взаимодействие с контролирующими органами и общественностью				
3.1.	Рассмотрение поступивших в гимназию актов прокурорского реагирования, представлений и предписаний контролирующих органов в сфере противодействия коррупции.	По мере поступления (в течение 10 дней)	Председатель комиссии, Юрисконсульт (ответственный)	Протокол заседания комиссии. Принятие мер по устранению нарушений.
3.2.	Рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в деятельности ГБОУ.	В течение 30 дней с момента регистрации	Председатель комиссии, Секретарь	Протокол рассмотрения. Подготовка мотивированного ответа заявителю.
3.3.	Организация взаимодействия с Советом родителей и профсоюзным комитетом по вопросам прозрачности расходования бюджетных и внебюджетных средств.	Декабрь 2026 г.	Заместитель директора по УВР, Главный бухгалтер	Протокол совещания (заседания) с родительской общественностью.
4. Антикоррупционное образование и профилактика				
4.1.	Проведение обучающего семинара (инструктажа) для работников, впервые принятых на должности с коррупционными рисками, по вопросам соблюдения запретов и ограничений.	Сентябрь 2026 г. (в период адаптации новичков)	Секретарь комиссии, Специалист по кадрам	Журнал регистрации инструктажей.
4.2.	Организация антикоррупционного образования и повышения правовой грамотности работников (включение вопросов в повестку педагогических советов).	Февраль 2027 г.	Председатель комиссии	Выступление на педсовете. Размещение методических материалов на сайте.
4.3.	Проведение разъяснительной	До 30 апреля	Секретарь	Уведомления

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат / форма отчета
	работы с работниками о необходимости представления сведений о доходах, расходах и имуществе (в отношении лиц, обязанных это делать).	2027 г.	комиссии, Специалист по кадрам	работников. Справки о приеме деклараций.
5. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью и закупками				
5.1.	Мониторинг процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд гимназии на предмет соблюдения антикоррупционного законодательства (прозрачность, обоснование НМЦК, приемка).	Октябрь 2026 г. Апрель 2027 г.	Контрактный управляющий, Главный бухгалтер	Акт проверки (справка) с выводами.
5.2.	Проверка обоснованности установления стимулирующих выплат, надбавок и премий работникам.	Март 2027 г.	Заместитель директора, Председатель профкома	Протокол заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда.
6. Итоги и отчетность				
6.1.	Подготовка и утверждение итогового отчета о работе комиссии по противодействию коррупции за 2026–2027 учебный год.	Июнь 2027 г.	Председатель комиссии, Секретарь	Итоговый протокол заседания. Доклад директору и в вышестоящую организацию (по запросу).