

С учетом мнения  
Представительного органа  
работников  
Протокол от «28» декабря 2019 № 24



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ДШИ № 4»  
Н.Е. Фролова  
Приказ от 28.12.2019 № 232-ОД

### План мероприятий по антикоррупционной деятельности на 2020 год

| № п/п  | Наименование мероприятия  | Сроки исполнения | Ответственный                         |
|--|---|------------------|---------------------------------------|
| <b>1. Организационные мероприятия</b>  |   |                  |                                       |
| 1.1  | Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции, Рабочей группы.<br><br>Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе                 | Январь           | Директор                              |
| 1.2.   | Создание рабочей группы по реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы   | Январь           | Директор                              |
| 1.3.   | Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции  | Январь           | Директор                              |
| 1.4.   | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений   | Январь           | Директор,<br>Члены рабочей группы     |
| 1.5.   | Разработка памятки для сотрудников Школы о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, Порядка взаимодействия с правоохранительными органами                               | Январь           | Члены рабочей группы                  |
| 1.6.   | Заседание педагогического совета ОУ по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы  | Декабрь          | Директор,<br>Зам. директора           |
| 1.7.   | Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции.  | В течение года   | Директор,<br>Зам. директора           |
| 1.8.   | Организация работы в школе для сбора и обобщения информации по фактам коррупции в школе, направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы                           | Постоянно        | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.9.   | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе  | Постоянно        | Комиссия по противодействию коррупции |
| <b>2. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</b> |   |                  |                                       |
| 2.1.   | Организация контроля за соблюдением работниками общих принципов служебного поведения в соответствии с внутренним трудовым распорядком школы, Кодекса этики и служебного поведения сотрудников | В течение года   | Директор,<br>Зам. директора           |

|  |  |                  |  |
|--|--|------------------|--|
| 2.2.   | Организация контроля за соответствием действующему законодательству локальных актов школы, устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования   | В течение года   | Директор   |
| 2.3.   | Контроль за осуществлением приёма в первый класс.  | Май-июнь, август | Заместитель директора  |
| 2.4.   | Организация и проведение работы по исключению личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (работа по выявлению аффилированных связей)                 | постоянно        | Лицо, ответственное за работу по предупреждению коррупции    |
| 2.5.   | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:<br>- аттестация педагогов школы   | Ежегодно         | Директор,<br>Зам. директора                                  |
| 2.6.   | Определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут | Постоянно        | Директор,<br>Зам. директора                                  |
| 2.7.   | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи свидетельств об окончании школы установленного образца о дополнительном образовании. Определение ответственности должностных лиц | В течение года   | Директор,<br>Секретарь<br>руководителя                       |
| 2.8.   | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).   | В течение года   | Директор,<br>заместитель<br>директора                        |
| 2.9.   | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из МБУДО «ДШИ № 4»  |                  | Директор,<br>Зам. директора                                  |
| <b>3. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b> |  |                  |  |
| 3.1.   | Контроль за целевым и эффективным использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы   | Постоянно        | Директор<br>Нач.хоз.отдела                                   |
| 3.2.   | Осуществление учета муниципального имущества, эффективного его использования   | В течение года   | Нач.хоз.отдела   |
| 3.3.   | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд            | Постоянно        | Директор,<br>Лицо, назначенное<br>Контрактным<br>управляющим |
| 3.4.   | Осуществлять привлечение дополнительных источников (благотворительных) финансирования и материальных ценностей строго в соответствии с   | В течение года   | Директор,<br>Зам. директора                                  |

|   |  |                      |  |
|---|--|----------------------|--|
|   | действующим законодательством и на добровольной основе   |                      |  |
| <b>4. Меры по совершенствованию функционирования школы</b>                        |  |                      |  |
| 4.1.  | Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершенствованию коррупционных правонарушений   | По факту уведомления | Комиссия по противодействию коррупции              |
| 4.2.  | Проведение служебных проверок по фактам обращения физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления образовательных услуг или некачественного их предоставления  | По фактам            | Директор,<br>Комиссия по противодействию коррупции |
| 4.3.  | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции  | 1 раз в квартал      | Комиссия по противодействию коррупции              |
| 4.4.  | Разработка и утверждение локальных актов в сфере противодействия коррупции. Актуализация локальных актов Учреждения в целях приведения в соответствие с изменениями законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции. | В течение года       | Директор,<br>Зам.директора                         |
| 4.5.  | Распределение выплат стимулирующего характера работникам на заседаниях Комиссии по стимулирующим выплатам  | Ежемесячно           | Комиссия по стимулирующим выплатам                 |
| <b>5. Воспитательная работа по формированию антикоррупционного мировоззрения:</b> |  |                      |  |
| 5.1.  | Тематические совещания при директоре;<br>Родительские собрания:<br>«Подарки и другие способы благодарности»  | В течение года       | Директор   |
| 5.2.  | Тематические беседы с учащимися в рамках Классных часов:<br>«Кого мы называем добрым?»<br>«Что такое справедливость?»<br>«Будь честным»  | Апрель<br>декабрь    | Классные руководители                              |
| <b>6. Участие в антикоррупционном мониторинге</b>                                 |  |                      |  |
| 6.1.  | Организация проведения, тестирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции.<br>«Удовлетворенность качеством образования».  | апрель-май           | Заместитель директора,                             |
| 6.2.  | Мониторинг, выявление и устранение коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности по размещению государственных заказов   | 1 раз в квартал      | Заместитель директора                              |
| 6.3.  | Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству   | 1 полугодие          | Зам.директора,<br>Члены рабочей группы             |

| <b>7. Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности Школы, антикоррупционной политики.</b> |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 7.1.  | Размещение на общедоступных местах в школе и на школьном сайте:<br>-устава с целью ознакомления родителей с информацией о бесплатном образовании;<br>-адреса и телефоны органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции | Январь                                     | Заместитель директора  |
| 7.2.  | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы  | По мере поступления                        | Директор школы   |
| 7.3.  | Информирование участников образовательного процесса и населения через официальный сайт о ходе реализации антикоррупционной политики  | В течение года                             | Директор школы   |
| 7.4.  | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности   | В течение года                             | Директор Школы   |
| 7.5.  | - Информирование родителей (законных представителей) по результатам проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;<br><br>- Обеспечение ознакомления участников образовательного процесса с полученными ими результатами;   | В течение года                             | Заместитель директора,<br>Классные руководители              |
| 7.6.  | Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований, платных услуг  | В течение года                             | Директор,<br>Зам. директора                                  |
| 7.7.  | Подготовка и размещение на официальном сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.  | В течение года                             | Директор,<br>Техник-программист                              |
| 7.8.  | Оперативное информирование специалистов о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и принятых мерах   | по мере выявления коррупционных проступков | Лицо,<br>ответственное за работу по предупреждению коррупции |
| 7.9.  | Размещение на информационных стендах сведений о работе Комиссий Учреждения, нормативных правовых актов, регламентирующих работу Комиссий, другой информации по профилактике коррупции и иных правонарушений  | Постоянно                                  | Лицо,<br>ответственное за работу по предупреждению коррупции |

|       |   |                |  |
|-------|---|----------------|--|
| 7.10. | Размещение на официальном сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> учредительных документов учреждения и сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">zakupki.gov.ru</a> планов графиков размещения заказов                        | Постоянно      | Лицо, назначенное Контрактным управляющим, лицо, назначенное ответственным за размещение |
| 7.11. | Размещение сведений на официальном сайте школы о заработной плате руководителей школы   | Январь         | Директор   |
| 7.12. | Использование прямых телефонных линий с директором Школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | В течение года | Директор   |
| 7.13. | Создание системы информирования общественности, родителей о качестве образования в школе.   | В течение года | Зам.директора  |