

С учетом мнения
Представительного органа
работников
Протокол от «28» декабря 2021 № 25

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «ДШИ № 4»
Н.Е. Фролова
Приказ от 28.12.2021 № 241-ОД

План мероприятий по антикоррупционной деятельности на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1	Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции, Рабочей группы. 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, 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, Зам. директора
1.7.	Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции.	В течение года	Директор, 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
2. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
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, 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: - аттестация педагогов школы	Ежегодно	Директор, 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, 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, Секретарь руководителя
2.8.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор, заместитель директора
2.9.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из МБУДО «ДШИ № 4»		Директор, Зам. директора
3. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Контроль за целевым и эффективным использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы	Постоянно	Директор 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, Лицо, назначенное Контрактным управляющим
3.4.	Осуществлять привлечение дополнительных источников (благотворительных) финансирования и материальных ценностей строго в соответствии с действующим законодательством и на добровольной основе	В течение года	Директор, Зам. директора
4. Меры по совершенствованию функционирования школы			
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	По фактам	Директор,

	образовательных услуг или некачественного их предоставления		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, Зам.директора
4.5.	Распределение выплат стимулирующего характера работникам на заседаниях Комиссии по стимулирующим выплатам	Ежемесячно	Комиссия по стимулирующим выплатам
5. Воспитательная работа по формированию антикоррупционного мировоззрения:			
5.1.	Тематические совещания при директоре; Родительские собрания: «Подарки и другие способы благодарности»	В Течение года	Директор
6. Участие в антикоррупционном мониторинге			
6.1.	Организация проведения, тестирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции. «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, Члены рабочей группы
7. Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности Школы, антикоррупционной политики.			
7.1.	Размещение на общедоступных местах в школе и на школьном сайте: -устава с целью ознакомления родителей с информацией о бесплатном образовании; -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; - Обеспечение ознакомления участников образовательного процесса с полученными ими результатами;	В течение года	Заместитель директора, Классные руководители
7.6.	Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований, платных услуг	В течение года	Директор, 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, Техник-программист
7.8.	Оперативное информирование специалистов о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и принятых мерах	по мере выявления коррупционных проступков	Лицо, 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, ответственное за работу по предупреждению коррупции
7.10.	Размещение на официальном сайте www.bus.gov.ru учредительных документов учреждения и сайте zakupki.gov.ru 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