



Утверждаю

Директор МБУ ДО «ДХШ №2
им.В.И.Сурикова

И.С.Кошеляева
И.С.Кошеляева
23 » 08 2021 г.

План

мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2022 учебный год в МБУ ДО «ДХШ №2 им.В.И.Сурикова» г.Липецк

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБУ ДО «ДХШ №2 им.В.И.Сурикова» (далее ОУ) 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»;

- Федеральный закон 21.11.2011 № 329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;

- Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 г. Москва "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в школе, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

2. Цели и задачи

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе

- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации школы;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

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 школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

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

Контроль за реализацией Плана в школе осуществляется директором школы, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, а также членами антикоррупционной комиссии.

План работы по противодействию коррупции МБУ ДО «ДХШ №2 им.В.И.Сурикова на 2021-2022 учебный год

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|---|--|-----------------------|---|
| 1. Организационные мероприятия | | | |
| 1.1. | Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2020- 2021 учебный год» | август 2021 | Директор школы |
| 1.2. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2021-2022 учебный год» | май-август 2021 г. | Директор школы на общем собрании трудового коллектива |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | август-август 2021 г. | Директор школы |
| 2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности | | | |
| 2.1. | Использование прямых телефонных линий 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 школы |
| 2.2. | Организация личного приема граждан директором школы. | В течение уч.года | Директор школы |
| 2.3. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере | Февраль - май, июнь | Зам. директора по УВР |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|--|
| | <p>образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников ИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут. | | |
| 2.4. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об освоении программ в полном объеме. Определение ответственности должностных лиц. | В течение года | заместитель директора по УВР, секретарь |
| 2.5. | Контроль за осуществлением приёма в первый класс. Контроль за приемом на обучение по видам программ, кроме ДПОП «Живопись» | Май – до 15 июня Май-август | Заместитель директора по УВР Диспетчер, секретарь, заве.отделени ем |
| 2.6. | Информирование граждан об их правах на получение образования. | В течение года | Классные руководител и, Администрация школы |
| 2.7. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | Директор школы |
| 2.8. | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы | В течение года | Директор школы, зам. дир. по УВР |
| 3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения | | | |
| 3.1. | Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для | В течение года | Директор школы, Зам. директора |

| | | | |
|---|---|-------------------------|---|
| | первоклассников). Проведение Дня открытых дверей для поступающих на образовательные программы по разным видам , кроме ДПОП «Живопись» | | по УВР зав.отделением |
| 3.2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ. | Январь - март 2021 года | Директор школы, Зам. директора по УВР, ВВР |
| 3.3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ, соцсетях о проводимых мероприятиях. | В течение года | Зам. директора по УВР и ответственные лица |
| 3.4. | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | В течение года | Директор школы |
| 3.5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Зам. директора по УВР, ВВР |
| 3.6. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор школы |
| 4. Антикоррупционное образование | | | |
| 4.1. | Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | Октябрь | Классные руководители |
| 5. Работа с педагогами | | | |
| 5.1. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов. | В течении года | Зам. директора по УВР |
| 6. Работа с родителями общественностью | | | |
| 6.1. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов. | В течение года | Директор школы |
| 6.2. | Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика школы». | Декабрь | Директор школы |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|--|
| 6.3. | День открытых дверей школы для родителей | февраль-апрель | Заместители директора |
| 6.4. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Февраль | Зам. директора по УВР |
| 6.5. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Постоянно | администрация |
| 6.6. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, соцсети, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | По мере поступления обращений | администрация |
| 7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | | |
| 7.1. | Обмен информацией в рамках взаимодействия в объёме компетенции | Постоянно | Директор школы |
| 8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции | | | |
| 8.1. | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года | Директор школы Зам. директора по АХЧ |
| 8.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | Директор школы Антикоррупционная комиссия |
| 8.3. | Осуществление контроля за организацией и проведением ИА | Сентябрь - июль | Заместитель директора по УВР |
| 8.4. | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Июнь, июль | Заместитель директора по УВР |
| 9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде | | | |
| 9.1. | Оказание услуг в электронном виде: - Предоставление информации о порядке проведения итоговой аттестации и результатах проведения ИА | В течение года | Зам. директора по УВР |