

- 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 МОУ ДО «Детская школа искусств» г.Суоярви осуществляется директором школы и ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений.

**План работы по противодействию коррупции
в МОУ ДО «Детская школа искусств» г.Суоярви**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I. Организационные мероприятия			
1.1	<p>- Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2023-2024 годы».</p> <p>- Организовать представление учредителю и в управление ежегодно, до 28 декабря, отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции организации за отчетный год.</p>	<p>Январь 2024</p> <p>Декабрь, 2025-2027</p>	<p>Директор школы на общем собрании трудового коллектива</p> <p>Директор школы</p>
1.2	<p>- Ознакомление под подпись работников организации с рекомендациями по разработке и принятию учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции, подготовленных управлением 19.07.2022 (№ 7643/09-04/Аи и № 7644/09-04/Аи, соответственно)</p>	декабрь, 2023	Директор школы на общем собрании трудового коллектива
1.3	<p>Организовать проведение ежеквартальных занятий в сфере противодействия и профилактики коррупции с работниками организаций, в ходе которых знакомить с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изменениями в антикоррупционном законодательстве; - основными нарушениями, допускаемыми работниками и руководителями организаций; - актами реагирования надзорных органов и результатах их рассмотрения; - обзорами практики привлечения к ответственности за нарушения антикоррупционного законодательства. 	1 раз в квартал	Директор школы
1.4	<p>Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений</p>	Август-сентябрь	Директор школы
1.5	<p>Разработка новых методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников ОУ по вопросам профилактики коррупции</p>	В течение года	Директор школы
1.6	<p>Анализ и оценка эффективности принимаемых в ОУ мер по противодействию коррупции, полная оценка коррупционных рисков организации</p>	Январь, 2025, 2027 г.г.	Директор школы, Антикоррупционная комиссия
1.7	<p>Организовать работу «горячей линии».</p>	Ежемесячно, по	Директор школы

		понедельникам 1 раз в месяц с 14.00 до 15.00	
1.8	Организовать ежегодно работниками организаций, участвующими в осуществлении закупочной деятельности, представление декларации о конфликте интересов по форме регулярного декларирования, размещенной в Приложении № 3 рекомендации по разработке и принятию учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции, подготовленные управлением 19.07.2022 (№ 7643/09-04/Аи и № 7644/09-04/Аи, соответственно).	до 25 ноября	Директор школы
1.9	Организовать ежегодно составление отчета по выявлению личной заинтересованности работников организации, отразив в нём анализ: - информации, содержащейся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП; - информации, содержащейся в личных делах работников; - уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, о получении подарка; - деклараций о конфликте интересов; - закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, заключенных в рамках Закона № 44-ФЗ, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и его направление, ежегодно, в срок до 28 декабря, учредителю.	до 25 декабря	Директор школы
1.1 0	Организовать ежегодно составление отчета об оценке коррупционных рисков, и его направление, ежегодно, в срок до 28 декабря, учредителю.	до 25 декабря	Директор школы
1.1 1	Ежегодно рассматривать отчет о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции учреждения за отчетный год на заседаниях комиссий по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.	до 25 декабря	Директор школы
II. 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	По запросу	Директор школы
2.3	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические исследования в сфере образования; - 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 зачётов и экзаменов в школе - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению зачётов и экзаменов за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут	Февраль-май, июнь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.4	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц	В течение года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.5	Контроль за осуществлением приема в первый класс	Февраль-август	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.6	Информирование граждан об их правах на получение образования	В течение года	Классные руководители, 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
III. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
3.1	Проведение родительских собраний «Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)», "Ознакомление с результатами самообследования", "Порядок проведения зачётов и экзаменов".	В течение года	Директор школы, Зам. директора по УВР
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 2024 года	Директор школы, Зам. директора по УВР, ВР

3.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы и в официальной группе "ВКонтакте", в СМИ о проводимых мероприятиях. Своевременное обновление материалов на официальном сайте школы в соответствии с нормами федерального законодательства. Размещение на сайте образовательного учреждения правовых актов антикоррупционного содержания.	В течение года	Зам. директора по ВР
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, ВР
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
3.7	Представление деклараций о возможной личной заинтересованности работниками учреждений, участвующих в осуществлении закупок и чьи должности включены в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	В течение года	
3.8	Анализ сведений, изложенных в декларациях о возможной личной заинтересованности и представление его результатов в Администрацию	В течение года	
IV. Антикоррупционное образование			
4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Октябрь декабрь	педагоги
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	педагоги
4.3.	Проведение для работников ОУ обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	По мере необходимости	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4.4	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов	По мере необходимости	
V. Работа с педагогами			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся, рассмотрение вопросов профилактики коррупционных проявлений на производственных совещаниях	Январь	Администрация школы, педагоги
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течении года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
VI. Работа с родительской общественностью			

6.1.	Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении	в течение года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
6.2.	Участие в публичном отчете школы.	сентябрь	Антикоррупционная комиссия
6.3.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Директор школы
6.4.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Антикоррупционная комиссия
6.5.	День открытых дверей школы для родителей	март-апрель	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагоги
6.6.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Февраль	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
6.7.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
6.8.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Антикоррупционная комиссия
VII. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Постоянно	Директор школы
VIII. 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
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор школы Антикоррупционная комиссия
8.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	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

IX. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде

9.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник - электронный журнал - Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА	В течение года	Администрация школы Зам. директора по УВР
------	--	----------------	--