План мероприятий по противодействию коррупции МАУ ДО «Детской школы искусств №14» на 2024-2025 учебный год

Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение профилактики правонарушений		
Корректировка документов, необходимых для организации работы по обеспечению профилактики коррупционных правонарушений в ОО	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР
Внутренняя экспертиза действующих актов и проектов локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей.	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР
Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, в наибольшей мере подтвержденных риску коррупционных проявлений	Август- сентябрь	Директор
2. Организационные мероприятия по профилактике коррупционных правонарушений		
Ознакомление работников ОО с положениями, приказами и планом работы по профилактике коррупционных проявлений	Постоянно	Директор, специалист по кадрам
Организация разъяснительной работы по антикоррупционной составляющей в ходе проведения контрольных точек, зачетов	В течение ученого года	заместитель директора по УВР
Рассмотрение обращений граждан, содержащих факты коррупции	Постоянно	Директор
Обеспечение антикоррупционного мониторинга за осуществлением в ОО приема, отчисления, перевода обучающихся.	В течение учебного года	директор
Ознакомление обучающихся и их родителей(законных представителей) с нормативными документами школы, регламентирующими ее деятельность	В течение учебного года	Директор, специалист по кадрам
3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ОО		
Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ОО в соответствии с требованиями ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности	Постоянно	Директор, сотрудник, ответственный за ведение и наполнение официального сайта ОО

государственных органов и органов местного самоуправления»		
Информирование граждан об их правах на получение дополнительного образования. Ознакомление родителей с условиями поступления в ОО и обучения в ней.	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР, секретарь
Организация личного приема граждан	Постоянно	Директор
Согласование с комиссией по распределению стимулирующих выплат критериев и показателей деятельности работников ОО для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	В момент изменений локального акта	Директор, заместитель директора по УВР
Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур:	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
- организация и проведение академических зачетов, контрольных точек, итоговой аттестации	По графику	Заместитель директора по УВР
- аттестация педагогов	В течение учебного года	Администрация, Заместитель директора по УВР
- мониторинговые исследования в сфере образования	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
- анализ деятельности	Май-июнь	Администрация
- соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия)	Постоянно	Заместитель директора по УВР
- участие работников в составе предметных комиссий, конфликтных комиссий	По графику	Администрация, Заместитель директора по УВР
Контроль получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Постоянно	Директор, секретарь
Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления	Постоянно	Директор, Заместитель директора по УВР, секретарь

обучающихся из ОО. Контроль проведения набора в ОО.		
Контроль недопущения факторов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Постоянно	Директор
4. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся		
Размещение на официальном сайте плана финансово-хозяйственной деятельности и отчета о его исполнении.	В течение учебного года	Ответственный за ведение сайта
Осуществление личного приема граждан администрацией школы по вопросам проявлений коррупции и правонарушений. Проверка жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции.	В течение учебного года	Директор
5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях профилактики коррупционных правонарушения.		
Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности школы.	В течение учебного года	Директор, заместитель директора по АХЧ
Контроль соблюдения требований ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Директор, заместитель директора по АХЧ
Контроль целевого использования бюджетных средств	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
Контроль организации платных услуг в ОО	Постоянно	Директор, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер
Осуществление контроля за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда.	Постоянно	Директор

Директор МАУ ДО «ДШИ №14» Т.А.Раднаева