

**Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств № 7 им. Г.М. Балаева**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



М.С. Остапина

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева

А.Н. Рудакова



«12» декабря 2018г.

приказ № 97-Д от «12» декабря 2018г.

**План мероприятий
по противодействию коррупции на 2019-2020 годы
в МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева**

1. Общие положения.

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 15.02.2016);
- протокола заседания комиссии по противодействию коррупции в Ростовской области от 26.11.2018 № 3;
- методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08 ноября 2013 года.

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева.

2. Цели и задачи.

2.1. Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в городе Ростове-на-Дону в рамках компетенции администрации учреждения;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания всех участников образовательного процесса;

- проведение разъяснительной работы с работниками школы о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением; о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых учреждением 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;
- рациональное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного в образовательное учреждение оборудования;
- целевое и эффективное использование бюджетных средств;
- соблюдение законности формирования и расходования внебюджетных средств, исключение случаев незаконного привлечения благотворительных средств в учреждении;
- совершенствование мотивации и стимулирования труда работников образовательного учреждения через распределение стимулирующей части фонда оплаты труда по реальным результатам деятельности работника;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

Контроль за реализацией Плана в МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева осуществляется руководителем и ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

**Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств № 7 им. Г.М. Балаева**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Профком
М.С. Остапина
«12» декабря 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева
А.Н. Рудакова
«12» декабря 2018г.
приказ № 97-Д от «12» декабря 2018г.

**План работы по противодействию
коррупции в МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева
на 2019-2020 годы**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева			
1.	Использование прямых телефонных линий с директором в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	постоянно	Директор школы Рудакова А.Н.
2.	Организация личного приема граждан директором школы.	постоянно	Директор школы Рудакова А.Н.
3.	Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда.	постоянно	Директор школы Рудакова А.Н. Главный бухгалтер Лизено С.В.
4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об окончании школы.	постоянно	Директор школы Рудакова А.Н.
5.	Усиление контроля за осуществлением набора в первый класс	Постоянно	Директор школы Рудакова А.Н.
6.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования	Постоянно	Зам. директора по УР Коневец Н.И. и Лозинская И.А.
7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Постоянно	Директор школы Рудакова А.Н.
8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся	постоянно	Директор школы Рудакова А.Н. Зам. директора по УР Коневец Н.И. Лозинская И.А.

9.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда	постоянно	Директор школы Рудакова А.Н. специалист по охране труда Михальков В.А.
10.	Проведение анализа на коррупционность нормативных правовых актов и распорядительных документов образовательной организации	по мере необходимос ти	Специалист по кадрам Колодько А.Б.
11.	Внесение изменений в должностные инструкции работников, направленных на организационное обеспечение деятельности по противодействию коррупции в школе	по мере необходимос ти	Специалист по кадрам Колодько А.Б.
12.	Внесение изменений и дополнений в Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников	по мере необходимос ти	Специалист по кадрам Колодько А.Б.
13.	Обеспечение наличия в свободном доступе для обращений и пожеланий Книги обращения и на сайте учреждения	постоянно	Зам. директора по УР. Лозинская И.А. Специалист по кадрам Колодько А.Б.
Обеспечение открытости деятельности МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева			
1.	Модернизация нормативно – правовой базы деятельности образовательной организации, в том числе в целях совершенствования единых требований к учащимся, родителям (законным представителям)	по мере необходимос ти	Директор школы Рудакова А.Н. Зам. директора по УР Коневец Н.И. и Лозинская И.А.
2.	Проведение Дня открытых дверей в школе. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней.	Апрель-май	Директор школы Рудакова А.Н.
3.	Своевременное информирование о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы посредством размещения информации на сайте школы		Зам. директора по УР Коневец Н.И. и Лозинская И.А.
4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	постоянно	Директор школы Рудакова А.Н.
5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, педагогических советах	в течение года	Директор школы Рудакова А.Н. Специалист по кадрам Колодько А.Б.
6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	по факту	Директор школы Рудакова А.Н.
7.	Организация и проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) : - оформление стендов; - обсуждение проблемы коррупции среди сотрудников образовательной организации; - анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции.	Декабрь	Специалист по кадрам Колодько А.Б.

Работа с педагогами МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева			
1.	Размещение на сайте школы правовых актов антикоррупционного содержания	постоянно	Специалист по кадрам Колодько А.Б.
2.	Проведение бесед и инструктажа с работниками школы	Раз в квартал	Специалист по кадрам Колодько А.Б.
3.	Организация проведения мероприятий в школе, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся	Раз в квартал	Директор школы Рудакова А.Н. Специалист по кадрам Колодько А.Б.
Работа с родителями			
1.	Размещение на сайте школы правовых актов антикоррупционного содержания	в течение года	Зам. директора по УР. Лозинская И.А. Специалист по кадрам Колодько А.Б.
2.	День открытых дверей для родителей будущих первоклассников	Апрель май	Зам. директора по УР Коневец Н.И. и Лозинская И.А.
3.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся	В течение года	Преподаватели
4.	Проведение опроса среди родителей «Удовлетворённость родителей качеством образовательных услуг»	Декабрь	Педагог – психолог Демьянова Н.Г.
5.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	По мере поступления	Директор школы Рудакова А.Н.
Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
1.	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»	в течение года	Директор школы Рудакова А.Н. Главный бухгалтер Лизено С.В.
2.	Проведение работы по выявлению личной заинтересованности работников комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения г муниципальных нужд.	в течение года	Главный бухгалтер Лизено С.В.
3.	Разработка и принятие мер по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	в течение года	Главный бухгалтер Лизено С.В. Ведущий бухгалтер Ивашку Е.С.
4.	Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств школы, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ	в течение года	Директор школы Рудакова А.Н. Главный бухгалтер Лизено С.В.