

План работы по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год

1. Общие положения:

1.1 План работы (далее – план) по противодействию коррупции в МОУДО «ДШИ» (далее – ОУ) на 2025-2026 учебный год 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. № 815 «О мерах по противодействию коррупции».

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

2. Цели и задачи

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ОУ;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации ОУ;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации ОУ;

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 ОУ образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ОУ.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

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

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

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения мероприятия	Ответственные исполнители
1. Организационные мероприятия			

1.1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год»	Август -сентябрь 2025 г.	директор
1.2.	<p>Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в ОУ, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости:</p> <ul style="list-style-type: none"> - антикоррупционная политика ОУ; - положение о регулировании конфликта интересов, предусматривающее в том числе принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов, действия работников ОУ в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления, порядок раскрытия конфликта интересов, порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов, а также меры ответственности; - кодекс этики и служебного поведения работников ОУ; - правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, в соответствии с которыми для сотрудников устанавливается запрет на получение подарков, оплаты их расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения и т.п.; - порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений; - порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений. 	В течение 2025-2026 учебного года	директор
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 ОУ
2.2.	Организация личного приема граждан директором ОУ.	По графику	директор ОУ

2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов ОУ; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в ОУ; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников итоговой аттестации и их родителей (законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.	Февраль - май, июнь	зам. директора по УВР
2.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о предпрофессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	заместитель директора по УВР
2.5.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	Апрель – август 2026 г.	заместитель директора по УВР
2.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение учебного года	преподаватели, администрация ОУ
2.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение учебного года	директор ОУ
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из ОУ	В течение учебного года	директор ОУ
3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в ОУ, обучения в ней (для первоклассников)	В течение учебного года	Директор ОУ, Зам. директора по УВР

3.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности ОУ, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ.	Январь - март 2026 года	Директор ОУ, Зам. директора по УВР
3.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте ОУ, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
3.4.	Усиление персональной ответственности работников ОУ за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение учебного года	Директор ОУ
3.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников ОУ, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор ОУ
4. Работа с родителями общественностью			
4.1.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Февраль	зам. директора по УВР, педагог-организатор
4.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
4.3.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами ОУ	По мере поступления обращений	Комиссия по противодействию коррупции
5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
5.1.	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 учебного года	директор ОУ зам. директора по АХР
5.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение учебного года	директор ОУ

			Комиссия по противодействию коррупции
5.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации	Сентябрь -июль	заместитель директора по УВР
5.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о предпрофессиональном образовании.	Июнь, июль	заместитель директора по УВР