СОГЛАСОВАНО:	**ПРИНЯТО:**	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Представитель трудового коллектива	**На педагогическом совете**	**Директор МБУДО «ДШИ № 2»**
_____Н.В. Ершкова		**_____Т.В. Оськина**
«19» 12 2016 г.	**«29» 12 2016 г.**	**«19» 12 2016 г.**

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2»
НА 2017 ГОД

1. Общие положения

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБУДО «ДШИ № 2» (далее – Школа) на 2017 год разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Указа Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы»;
- Распоряжения Правительства Рязанской области от 03.09.2014 № 394-р «Об утверждении плана профилактических мероприятий по противодействию коррупции в Рязанской области на 2014-2016 годы»;

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

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Школе;

- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в Школе 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.

2.2. 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.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в МБУДО «ДШИ № 2»

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
1	2	3	4
1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции			
1.1	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	январь	Директор, заместители директора по УВР, АХЧ*
2. Повышение эффективности деятельности Школы по противодействию коррупции			
2.1.	Назначение ответственных лиц за осуществление	январь	Директор

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
	мероприятий по профилактике коррупции в школе		
2.2	Ведение Журнала учета регистраций заявлений, в том числе и заявлений о коррупционном правонарушении	По мере поступления жалоб	Директор, заведующий канцелярией
2.3	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок Школы	В течение года	Директор
2.4	Контроль исполнения Кодекса профессиональной этики педагогического работника. Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками Школы Кодекса	В течение года	Директор, представитель трудового коллектива
2.5	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников Школы	Один раз в полугодие	Директор, представитель трудового коллектива
2.6	Выход директора школы на родительские собрания для оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением	По графику	Директор, представитель трудового коллектива
2.7	Оформление информационного стенда в Школе с информацией о предоставляемых услугах. Размещение полной информации о деятельности Школы в сети Интернет на официальном сайте Школы	Постоянно	Директор, представитель трудового коллектива
2.8	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в образовательном учреждении: - выявление нарушений инструкций и указаний по ведению журналов, индивидуальных планов, книг учета и бланков выдачи свидетельств об окончании Школы; -выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательных учреждений, регламентирующих итоговую и	В течение года	Директор

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
	промежуточную аттестацию обучающихся. Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения		
2.10.	Справка о доходах директора Школы	До30 апреля текущего года	Директор
2.11.	Организация личного приема граждан директором Школы	В течение года еженедельно по четвергам с 14.00 до 16.00	Директор
3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов			
3.1.	Размещение на сайте Школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	В течение года	Заместитель директора по КР
3.2.	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений	По мере поступления	Директор, заведующий канцелярией
4. Совершенствование организации деятельности по размещению муниципальных заказов			
4.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных заказов, поставок товаров, контрактов, оказываемых услуг	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
4.2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными заказами, поставками товаров, контрактами	В течение года	Директор
4.3.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием денежных средств, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью Школы. Особое внимание уделить законности формирования и расходования внебюджетных средств	В течение года	Директор, председатель Попечительского Совета Школы
5. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции			
5.1.	Изучение передового опыта деятельности школ РФ по противодействию коррупции и подготовка в	В течение года	Директор

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
	установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в Школе		
6. Совершенствование работы кадрового подразделения Школы по профилактике коррупционных и других правонарушений			
6.1.	Анализ деятельности сотрудников Школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	декабрь 2017	Директор
6.2.	Проведение совещаний по противодействию коррупции	По мере необходимости	Директор
6.3.	Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции	По мере поступления документов	Директор
7. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории Школы			
7.1.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	По мере поступления	Директор
7.2	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке	В течение года	Директор
7.3	Организация проведения анкетирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции	2 раза в год	Директор
7.4.	Периодическая инвентаризация имущества Школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
8. Взаимодействие с правоохранительными органами, вышестоящими организациями			
8.1.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в Школе	В течение года	Директор
8.2.	Размещение телефонов контролирующих и вышестоящих организаций на информационном стенде Школы, на официальном сайте	В течение года	Директор

*Используемые сокращения: УВР учебно-воспитательная работа, АХЧ – административно-хозяйственная часть, КР – концертная работа.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 60E05E600E31A6AEFE07E3C48660C164C880521E
Владелец: Оськина Татьяна Валерьевна
Действителен: с 25.10.2021 до 25.01.2023