

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы "Детская школа искусств
"Дети синей птицы"
от 1 сентября 2019 г. № 6

ПЛАН
мероприятий по предупреждению коррупции
в ГБУДО г. Москвы "ДШИ "Дети синей птицы"
на 2020-2023 г. г.

Цель:

создание и внедрение организационно - правовых механизмов, нравственно - психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику противодействия коррупции в ГБУДО г. Москвы ДШИ "Дети синей птицы" (далее – Школа).

Задачи:

- систематизация условий, способствующих коррупции в ДШИ;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания учащихся нравственным нормам. Составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организации на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (на сайте Школы).

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных нарушений		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива	2 раза в год	директор
1.3. Антикоррупционная экспертиза локальных правовых актов и их проектов	постоянно	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
1.4. Ознакомление работников Школы с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	в течение года	заместитель директора по административно-хозяйственной работе
1.5. Анализ деятельности работников Школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	директор
1.6. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в Школе	1 раз по итогам года	заместитель директора по административно-хозяйственной работе
1.7. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции	постоянно	директор
1.8. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	постоянно	директор
2. Меры по совершенствованию функционирования Школы в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Школу	постоянно	директор
2.2. Организация и проведение инвентаризации государственного имущества по анализу эффективности использования	ноябрь	Комиссия по инвентаризации

2.3. Проведение внутреннего контроля: ➤ организация и проведение учебных занятий; ➤ соблюдение прав всех участников образовательного процесса	постоянно	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.4. Информирование родителей о возможности направления информации о фактах коррупции через электронную приемную Департамента культуры города Москвы	постоянно	директор
2.5. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Школе	постоянно	директор
2.6. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Школе при организации работы по вопросам охраны труда	постоянно	заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2.7. Ведение рубрики "Противодействие коррупции", размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах Школы: ➤ копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; ➤ свидетельство о государственной аккредитации; ➤ режим работы; ➤ график и порядок приема граждан директором Школы по личным вопросам; ➤ план антикоррупционной деятельности.	постоянно	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, ответственный за ведение сайта
2.8. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронные адреса, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников Школы с	по мере поступления	директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе

точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки		
2.9. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержены риску коррупционных проявлений	в течение года	директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2.10. Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики Школы в отношении коррупции	1 раз в год	директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2.12. Организация работы по принятию решений о распределении средств, стимулирующей части фонда оплаты труда	в соответствии с положением об оплате труда сотрудников	Комиссия по распределению персональных надбавок и выплат стимулирующего характера
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, учащихся Школы и их родителей		
3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	ежегодно	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, преподаватели
3.2. Организация участия всех работников Школы в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения	в течение года	директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3.3. Работа с преподавателями: доклад на Педсовете "Противодействие коррупции в сфере образования"	апрель – май	директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе

3.4. Проведение занятий с учащимися с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями	в течение года	преподаватели
4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности Школы, установление обратной связи		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Школу	постоянно	директор, ответственный за ведение сайта
4.2. Обеспечение функционирования сайта Школы в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" для размещения на нем информации о деятельности Школы, правил приема учащихся, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции	постоянно	директор, ответственный за ведение сайта
4.3. Размещение на сайте Школы ежегодного публичного отчета директора об образовательной, финансово – хозяйственной деятельности	Май	директор, ответственный за ведение сайта