

Приложение № 1
к приказу МБУ ДО
ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара
№ _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО
ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара

_____/И.В. КАЛИНИНА/

**План мероприятий антикоррупционной направленности в МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара
на 2024-2025 учебный год**

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара				
1.1.	Использование прямых телефонных линий с директором ЦДЮТ «Мечта» 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	
1.2.	Организация личного приема граждан директором ЦДЮТ «Мечта»	В течение года	Директор	
1.3.	Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Один раз в год и по итогам отчетных периодов	Директор общее собрание работников	
1.4.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования;	Февраль-май, июнь	Заместитель руководителя по УВР	

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.5.	Контроль за осуществлением приёма в ЦДЮТ «Мечта»	В течение года	Заместитель руководителя по УВР	
1.6.	Информирование граждан об их правах на получение дополнительного образования	В течение года	Заместитель руководителя по УВР	
1.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	В течение года	Директор Заместитель руководителя по УВР	
1.8.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ЦДЮТ «Мечта» при организации работы по вопросам охраны труда	В течение года	Директор Заместитель руководителя по УВР	
1.9.	Обеспечение соблюдения правил приема	В течение года	Директор	
2. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения				
2.1.	Проведение Дней открытых дверей ЦДЮТ «Мечта». Ознакомление родителей с условиями поступления в ЦДЮТ «Мечта» и обучения в ней	Сентябрь	Директор Заместитель руководителя по УВР	
2.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности ЦДЮТ «Мечта», в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам	Январь- март	Директор Заместитель руководителя по УВР	
2.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте ЦДЮТ «Мечта», выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни ЦДЮТ «Мечта»	В течение года	Директор Заместитель руководителя по УВР, ответственный за ведение сайта	
2.4.	Усиление персональной ответственности работников ЦДЮТ «Мечта» за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий	В течение года	Директор	

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
2.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, собраниях трудового коллектива	В течение года	Директор Заместитель руководителя по УВР	
2.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников ЦДЮТ «Мечта», не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Директор	
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников, воспитанников ЦДЮТ «Мечта» и их родителей				
3.1.	Выставка книг в библиотеке «Нет коррупции!»	Октябрь	Методист библиотеки	
3.2.	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	Декабрь	Заместитель руководителя по УВР	
3.3.	Проведение бесед с воспитанниками старших и подростковых групп по теме антикоррупционной направленности «Мои права», «Я- гражданин», «Потребности и желания»	Февраль – май	Педагоги	
3.4.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) различных мероприятий: - оформление родительского уголка; - обсуждение проблемы коррупции	Декабрь	Заместитель руководителя по УВР, методист библиотеки	
3.5.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Январь	Заместитель руководителя по УВР	
3.6.	Знакомство вновь принятых сотрудников с распоряжениями администрации ЦДЮТ «Мечта»	В течение года	Заместитель руководителя по УВР, методисты, секретарь, завхоз	
3.7.	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Один раз в год и при приеме на работу	Директор, делопроизводител ь	

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
3.8.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В течение года	Директор, Заместитель руководителя по УВР	
3.9.	Регулярное обсуждение в трудовом коллективе нормативно-правовых актов в сфере борьбы с коррупцией, проведение разъяснительной работы с работниками о недопустимости коррупции, использования своего служебного положения в корыстных целях	В течение года	Директор	
3.10.	Размещение на сайте ЦДЮТ «Мечта» правовых актов антикоррупционного содержания	В течение года	Заместитель руководителя по УВР, ответственный за ведение сайта	
3.11.	Проведение публичного доклада	Сентябрь	Директор	
3.12.	День открытых дверей ЦДЮТ «Мечта»	Сентябрь	Директор	
4. Организационные мероприятия				
4.1.	Корректировка приказа «Об организации мероприятий антикоррупционной направленности»	Сентябрь	Директор	
4.2.	Корректировка состава антикоррупционной рабочей группы	Сентябрь	Директор	
4.3.	Ознакомление сотрудников с Положением о противодействии коррупции в ЦДЮТ «Мечта» и другими нормативными документами	Август-сентябрь	Директор	
4.4.	Заседание антикоррупционной рабочей группы	1 раз в квартал	Все члены рабочей группы	
4.5.	Обновление материалов на сайте раздела «Антикоррупционная политика»	По мере необходимости	Ответственный за сайт	
4.6.	Размещение на сайте в разделе «Антикоррупционная политика» плана мероприятий антикоррупционной направленности	По мере необходимости	Ответственный за сайт	
4.7.	Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в ЦДЮТ «Мечта»	Август	Директор	
4.8.	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников	Один раз в год и при	Директор,	

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
	ЦДЮТ «Мечта»	приеме на работу	секретарь	
5. Участие в антикоррупционном мониторинге				
5.1	Проведение мониторинга локальных актов на предмет соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения)	1 полугодие	Все члены рабочей группы	
5.2.	Регулярное проведение мониторинга коррупционных правонарушений	1 раз в квартал	Все члены рабочей группы	
6. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур				
6.1.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)	По мере необходимости	Директор	
6.2.	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)	По мере необходимости	Директор	
6.3.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	По мере необходимости	Директор	
6.4.	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций	По мере необходимости	Директор	
7. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации				
7.1.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	В течение года	Директор	
7.2.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	В течение года	Директор	
8. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов				

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
8.1.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	В течение года	Все члены рабочей группы	
8.2.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	В течение года	Все члены рабочей группы	
8.3.	Осуществление анализа жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращении	По мере поступления	Все члены рабочей группы	