

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБУ ДО «ЦДО»  
Хаджи-Мухамедова Л.В.  
приказ № 64 от 02.09.2021г.

**ПЛАН**  
**мероприятий по антикоррупционной деятельности в учреждении**  
**на 2021- 2022 уч. год**

| <b>№</b> | <b>Мероприятия</b>   | <b>Срок исполнения</b> | <b>Ответственные</b>        |
|----------|--|------------------------|-----------------------------|
| 1.       | Утверждение состава рабочей группы по противодействию коррупции.   | сентябрь               | Директор                    |
| 2.       | Сформировать пакет документов по действующему законодательству, необходимый для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений. Оформить стенд со следующей информацией:<br>- копия лицензии учреждения,<br>- копия Устава,<br>- Положение о порядке приема учащихся в учреждение;<br>- режим работы учреждения;<br>- график и порядок приема граждан директором учреждения по личным вопросам;<br>- план по антикоррупционной деятельности. | октябрь                | Зам. директора              |
| 3.       | Повесить опечатанный ящик по обращениям граждан при входе в здание (ул. Крупская 48)   | сентябрь               | Зав. отделом Черешнева М.В. |
| 4.       | Заседания рабочей группы по противодействию коррупции  | по мере необходимости  | Председатель Рабочей группы |
| 5.       | Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками учреждения по вопросам пресечения коррупционных правонарушений   | в течение года         | Зам. директора              |

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
| 6.  | Проводить антикоррупционную экспертизу жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала образовательного учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки.   | по мере поступления заявлений и обращений | Директор  |
| 7.  | Проверка должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей.   | январь                                    | Рабочая группа по противодействию коррупции       |
| 8.  | Использовать телефоны «горячей линии» или прямые телефонные линии с руководством органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и с руководителями образовательного учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | по мере необходимости                     | Рабочая группа по противодействию коррупции       |
| 9.  | Выступление на собрании трудового коллектива направленное на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики.  | по мере необходимости                     | Рабочая группа по противодействию коррупции       |
| 10. | Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики учреждения в отношении к коррупции  | сентябрь<br>апрель                        | Зам. директора,<br>зав. отделами,<br>педагоги д/о |
| 11. | Внедрить в практику отчет директора учреждения перед родителями, на совещаниях в учреждении о результатах антикоррупционной деятельности. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.   | 1 раз в год                               | Директор  |

|     |   |                          |   |
|-----|---|--------------------------|---|
| 12. | Анкетирование учащихся 3-го года обучения по отношению их к проблеме коррупции.   | апрель                   | Педагоги д/о                            |
| 13. | Отчет директора учреждения перед работниками о проводимой работе по предупреждению коррупции (педсовет)   | май                      | Директор                                |
| 14. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения   | по мере выявления фактов | Директор, зам. директора , зав.отделами |
| 15. | Усиление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма. | постоянно                | Директор                                |
| 16. | Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.  | постоянно                | Директор                                |