**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**на 2025-2026 учебный год**

**Цель:**

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции.

**Задачи:**

* разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
* совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
* разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
* содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

**Ожидаемые результаты:**

* повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг
* укрепление доверия граждан к деятельности администрации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **1. Меры по развитию правовой основы в области** **противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений** | | |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Постоянно | Директор |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива. | 2 раза в год декабрь, июнь | Директор |
| 1.3. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2025 год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений | Август | Директор |
| 1.4.Ознакомление   работников    с нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | В течение года | Директор, ответственный за профилактику |
| 1.5. Анализ деятельности работников, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений | 2 раза в год | Директор |
| 1.6. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции. | 1 раз в год,  май | Директор, ответственное лицо |
| 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 МКОУ ДО ЦВР**  **в целях предупреждения коррупции** | | |
| 2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу. | Постоянно | Директор |
| 2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования. | Октябрь-ноябрь | Комиссия по инвентаризации |
| 2.3. Проведение внутреннего контроля:  - организация и проведения учебных занятий;  - соблюдение прав всех участников образовательного процесса. | Постоянно | Директор, управляющий совет |
| 2.4. Информирование   родителей о телефоне Управления образования администрации Слободского муниципального района  8(8332) 4-63-40, 4-69-43 как составной части системы информации руководства о действиях работников образовательного учреждения. | Постоянно | Директор |
| 2.5. Организация систематического контроля  за выполнением законодательства о противодействии коррупции в при организации работы по вопросам охраны труда | Постоянно | Ответственный за охрану труда |
| 2.6. Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте, размещение  информации по антикоррупционной тематике на стендах:   * копия лицензии на право ведения образовательной  деятельности; * режим работы; * график и порядок приёма граждан директором по личным вопросам; * план по антикоррупционной деятельности. | Постоянно | Директор, ответственный за ведение сайта, ответственное лицо  (методист) |
| 2.7. Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики служебного поведения работников» | постоянно | Методист  по УВР |
| 2.8. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего  и сотрудников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки. | По мере поступления | Директор, ответственное лицо, члены комиссии |
| 2.9. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | В течение года | Директор, ответственное лицо, комиссия |
| 2.10. Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики в отношении коррупции. | 1 раз в год | Директор, ответственное лицо, педагоги дополнительного образования |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся 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  9 декабря | Педагог-организатор,  педагоги дополнительного образования |
| 3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок «Мои права» | Апрель | Методисты,  педагог-организатор |
| 3.3. Организация участия всех работников в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Директор,  ответственный за профилактику |
| 3.4. Проведение занятий с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями. | В течение года | педагоги дополнительного образования |
| **4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности МКОУ ДО ЦВР, установление обратной связи** | | |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МКОУ ДО ЦВР | Постоянно | Директор |
| 4.2. Проведение НОКО родителей воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Сентябрь | педагоги дополнительного образования |
| 4.3. Обеспечение функционирования сайта в соответствии с Федеральным законом для размещения на нем информации о деятельности ЦВР, правил приема обучающихся, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | Постоянно | Директор, ответственный за ведение сайта, ответственное лицо  (методист) |
| 4.4. Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Управляющего совета, обеспечивающего общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий | В течение года | Директор, председатель Управляющего совета |
| **5. Взаимодействие с правоохранительными органами** | | |
| 5.1. Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям. | В течение года | Комиссия |