



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ «Форте»

В.В.Кочетов

11 марта 2024 г.

### План мероприятий по противодействию коррупции в МБУ ДО ДШИ «Форте» на 2024-2026 годы

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	<b>Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБУ ДО ДШИ «Форте»</b>		
1.1	Использование прямых телефонных линий с директором МБУ ДО ДШИ «Форте» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Постоянно	Директор
1.2	Организация личного приема граждан директором школы	Постоянно	Директор
1.3	Размещение правовых Актов на официальном сайте учреждения	По факту	Ответственный за сайт учреждения
1.4	Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Постоянно	Заместитель директора
1.5	Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация преподавателей; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности МБУ ДО ДШИ «Форте»; - создание системы информирования департамента культуры администрации г.о. Тольятти, общественности о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - участие работников школы в составе конфликтных комиссий.	В течение всего периода	Заведующий УЧ

1.6	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов	Постоянно	Заведующий УЧ; Секретарь руководителя; Специалист по персоналу; Главный бухгалтер; Экономист
1.7	Усиление контроля за осуществлением набора учащихся	Постоянно	Заместитель директора
1.8	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Постоянно	Заместитель директора
1.9	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	Специалист по охране труда
1.10	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления учащихся	Постоянно	Заместитель директора
<b>2</b>	<b><i>Обеспечение открытости деятельности МБУ ДО ДШИ «Форте»</i></b>		
2.1	Проведение Дней открытых дверей в школе	Май 2024 г. Май 2025 г. Март 2026 г.	Заведующий УЧ
2.2	Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней	Постоянно	Заместитель директора; Заведующий УЧ Секретарь учебной части
2.3	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к учащимся, законным представителям и работникам МБУ ДО ДШИ «Форте»	В течение всего периода	Директор
2.4	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы (электронное образование), выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт учреждения; Ответственный за социальные сети
2.5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение всего периода	Директор
2.6	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Директор
<b>3</b>	<b><i>Организация просветительских мероприятий</i></b>		
3.1.	<b><i>Работа с учащимися</i></b>		
3.1.1.	Беседы по формированию антикоррупционного мировоззрения	Ноябрь 2024 г. Ноябрь 2025 г. Ноябрь 2026 г.	Заведующий УЧ; Преподаватели
3.1.2.	Акция среди учащихся на лучший плакат антикоррупционной направленности	Декабрь 2024 г. Декабрь 2025 г.	Заведующий УЧ; Преподаватели

		Декабрь 2026 г.	художественного отделения
<b>3.2.</b>	<b><i>Работа с сотрудниками учреждения</i></b>		
<b>3.2.1.</b>	Беседы по формированию антикоррупционного мировоззрения	Постоянно	Секретарь руководителя; Специалист по персоналу; Заведующий хозяйством
<b>3.2.2.</b>	Распространение памяток	По факту	Секретарь руководителя
<b>3.3.</b>	<b><i>Работа с родителями/законными представителями</i></b>		
<b>3.3.1.</b>	Беседы по формированию антикоррупционного мировоззрения на родительских собраниях	Постоянно	Заведующий УЧ; Преподаватели