

УТВЕРЖДЕН

Приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы "Детская музыкальная
школа имени Н.С.Голованова"

"25" декабря 2024 г. № 112-ОД

ПЛАН

мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений
в ГБУДО г. Москвы "Детская музыкальная школа
имени Н.С.Голованова" на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Обеспечение антикоррупционного информирования в целях повышения антикоррупционной компетенции.			
1.1.	Актуализация пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Школе.	По мере необходимости	Заместитель директора
1.2.	Актуализация нормативно-правовой базы деятельности Школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам Школы.	По мере необходимости	Заместитель директора
1.3.	Актуализация размещенных на сайте Школы правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школе.	По мере необходимости	Заместитель директора, системный администратор (в части касающейся)
1.4.	Организация личного приема граждан директором Школы.	По мере необходимости	Директор
1.5.	Доведение до директора Школы фактов вымогательств, взяточничества и других проявлений коррупции, а также реализация возможности граждан довести информацию до директора по телефону и сайту Школы.	Постоянно	Директор
1.6.	Ознакомление родителей с условиями поступления и обучения детей в Школе путем проведения Дней открытых дверей.	Апрель, сентябрь	Заместитель директора

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.7.	Обеспечение информационной открытости, своевременное информирование граждан о возможности получения дополнительного образования, проводимых мероприятиях и важных событиях Школы путем размещения актуальной информации на сайте и информационных стендах Школы.	Постоянно	Заместитель директора, системный администратор (в части касающейся)
1.8.	Размещение на сайте Школы отчета о самообследовании учреждения.	1 раз в год	Директор, системный администратор (в части касающейся)
2. Антикоррупционное образование.			
2.1.	Проведение разъяснительной и консультативной, ознакомление с антикоррупционным законодательством Российской Федерации с работниками Школы, в том числе об их ответственности за коррупционные правонарушения.	В течение учебного года (педсоветы, общие собрания коллектива Школы)	Заместитель директора
3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.			
3.1.	Проведение разъяснительной, консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их антикоррупционной компетенции путем ознакомления с законодательством Российской Федерации, в том числе о наказании за коррупционные правонарушения.	В течение учебного года (родительские собрания)	Заместитель директора
3.2.	Привлечение родителей (законных представителей) обучающихся Школы к формированию антикоррупционного мировоззрения детей.	В течение учебного года (родительские собрания)	Заместитель директора
4. Ответственность работников Школы.			
4.1.	Соблюдение работниками Школы общих принципов Кодекса этики и служебного поведения.	Постоянно	Директор
4.2.	Соблюдение требований ФГТ по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, в том числе по приему детей на конкурсной основе и прохождению итоговой аттестации.	В течение учебного года	Заместитель директора

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
4.3.	Соблюдение требований по реализации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ, в том числе по приему детей и прохождению итоговой аттестации.	В течение учебного года	Заместитель директора
4.4.	Контроль за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи свидетельств об окончании обучения в Школе.	Постоянно	Директор
4.5.	Участие профсоюза работников Школы, заведующих отделами в принятии решения о распределении средств на выплаты стимулирующего характера.	В течение года	Директор
4.6.	Привлечение к персональной ответственности работников Школы за неправомерное принятие решения в рамках своих должностных обязанностей.	По мере необходимости (при наличии обращений (жалоб))	Директор
4.7.	Привлечение к персональной ответственности работников Школы за составление неофициальной отчетности и использованию поддельных документов.	При установлении факта	Директор
4.8.	Недопущение фактов взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся Школы.	Постоянно	Директор
4.9.	Обеспечение в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Российской Федерации соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению обращений (жалоб) на коррупционные действия и(или) бездействия работников Школы. Организация проверки на предмет установления фактов проявления коррупционных правонарушений.	По мере необходимости (при наличии обращений (жалоб))	Комиссия по противодействию коррупции, секретарь (в части касающейся)
4.10.	Привлечение к персональной ответственности работников Школы за неисполнение антикоррупционного законодательства Российской Федерации, норм локальных актов Школы, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	По мере необходимости (при наличии обращений (жалоб))	Директор