

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

" 26 " декабря 20 25 г. № 113-08



ПЛАН
мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования города Москвы "Детская музыкальная школа
имени Н.С.Голованова"
на 2026 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 надобности	Заместитель директора по УВР
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 надобности	Заместитель директора по УВР
1.3.	Актуализация размещенных на сайте Школы правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школе.	По мере надобности	Заместитель директора по УВР, системный администратор (в части касающейся)
1.4.	Организация личного приема граждан директором Школы.	По мере надобности	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 или на официальном сайте Школы в сети Интернет.	Постоянно	Директор
1.6.	Ознакомление родителей с условиями поступления и обучения детей в Школе путем проведения Дней открытых дверей.	Апрель, сентябрь	Заместитель директора по УВР

№ 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 информационных стендах и официальном сайте Школы в сети Интернет.	Постоянно	Заместитель директора по УВР, системный администратор (в части касающейся)
1.8.	Размещение на официальном сайте Школы в сети Интернет отчета о самообследовании учреждения.	1 раз в год	Директор, системный администратор (в части касающейся)
2. Антикоррупционное образование.			
2.1.	Проведение с работниками Школы разъяснительной и консультативной работы с целью повышения их антикоррупционной компетенции путем ознакомления с законодательством Российской Федерации, в том числе о наказании за коррупционные правонарушения.	В течение учебного года (педсоветы, общие собрания коллектива Школы)	Заместитель директора по УВР
3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.			
3.1.	Проведение с родителями (законными представителями) учащихся разъяснительной и консультативной работы 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 по УВР
3.2.	Привлечение родителей (законных представителей) обучающихся Школы к формированию антикоррупционного мировоззрения детей.	В течение учебного года (родительские собрания)	Заместитель директора по УВР
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 по УВР

№ 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 по УВР
4.4.	Контроль за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи свидетельств об окончании обучения в Школе.	Постоянно	Директор
4.5.	Участие 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 надобности (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 надобности (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, требований локальных актов Школы, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	По мере надобности (при наличии обращений (жалоб))	Директор