Утверждаю:

Директор МОУДО

 ДЦ «Восхождение»

\_\_\_\_\_\_Хайкина О.В.

10.01. 2020 года

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Детском центре «Восхождение» на 2020 год.**

**Цель:**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Детском центре «Восхождение»;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации и других работников учреждения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1** | **Нормативное обеспечение противодействия коррупции** |
| 1.1. | Работа комиссии по противодействию коррупции  | Постоянно | Председатель комиссии по противодействию коррупции |
| 1.2. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Постоянно | Зам.директора по УВР |
| **2** | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1 | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение. | Постоянно | Директор, специалист по кадрам  |
| 2.2 | Составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) | I квартал | Директор,главный бухгалтер |
| 2.3 | Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда:-стимулирующих надбавок;-премирование | В течение года | Тарификационная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда |
| 2.4 | Анализ исполнения ПФХД и закупки товаров и услуг для нужд учреждения | 1 раз в квартал | директор главный бухгалтер,заместитель директора по АХЧ  |
| 2.5 | Оценка эффективности деятельности работников организации | 1 раз в квартал | Директор; заместители директора;руководители структурных подразделений |
| 2.6 | Собеседование с работниками по вопросам тарификации | Сентябрь,январь | Директор; Бухгалтер;Специалист по кадрам  |
| 2.7 | Организация и проведение инвентаризации  имущества  | Ноябрь- декабрь  | Комиссия по инвентаризации |
| 2.8 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом №44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Директор, заместитель директора по АХЧ  |
| 2.9 | Обеспечение соблюдения правил приёма и отчисления обучающихся  | Постоянно | заместитель директора по УВР |
| **3** | **Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности  администрации, установление обратной связи** |
| 3.1 | Размещение на сайте учреждения отчёта о результатах самообследования  | Апрель | заместитель директора по УМР  |
| 3.2 | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах, сайте образовательной организации. | Постоянно | Администрация;педагоги дополнительного образования |
| 3.3 | Проведение ежегодного опроса родителей обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Январь,май | Заместитель директора по УМР,Педагоги-психологи |
| 3.4 | Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности учреждения:- размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике;- работа с обращениями граждан;- осуществление экспертизы обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях | ПостоянноянварьВ течение годаВ течение года | заместитель директора по УМР Комиссия по противодействию коррупции |
| 3.5 | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Постоянно | Администрация  |
| 3.6 | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения | По мере поступления обращений | Директор  |
| **4** | **Организация и проведение антикоррупционного образования работников Центра, обучающихся и их родителей (законных представителей)** |  |
| 4.1 | Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам по вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Директор Комиссия по противодействию коррупции |