

Утверждаю:
Директор ГБОУ
«Центр «Рука в руке»
И.А.Анисимова
«20» 08 2023г.



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ГБОУ «Центр «Рука в руке» на 2023-2024 уч.г.

Цель:

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

Задачи:

- создание условий, препятствующих коррупции в Центре;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- 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 (сайт Центра).

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный, исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	постоянно
1.2.	Ознакомление работников Центра с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	Директор	по мере необходимости
1.3.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов Центра	Директор	постоянно
1.4.	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Директор	постоянно

1.5.	Предоставление руководителем сведений о бюджете, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	ежегодно
1.6.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива; - собраниях для родителей.	Директор	в течение года по мере необходимости
1.9.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Директор	по факту выявления
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1	Информационное взаимодействие руководителя Центра с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Директор	по мере необходимости
2.2	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Центр	Директор	постоянно
2.3	Организация и проведение инвентаризации имущества	Зам. директора по АХЧ	один раз в год
2.4	Проведение внутреннего контроля: - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Директор Зам. директора по КМР	постоянно
2.5	Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах и на сайте Центра; - копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - режим работы; план по антикоррупционной деятельности	Зам. директора по КМР	постоянно
2.6	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников Центра с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Директор, общее собрание работников	по мере поступления
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников Центра и их родителей			
3.1	Изготовление памятки для родителей: «Как противодействовать коррупции».	Зам. директора по КМР	В течение года
	Организация участия всех работников	Директор	В течение

3.2	Центра в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.		года
3.3	Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры»	Зам. директора по КМР	октябрь
3.4	Проведение ООД с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.	Педагоги	В течение года
4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности Центра установление обратной связи			
4.1	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Центр	Зам. директора по КМР	август
4.2	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников Центра с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Педагоги	2 раза в год
4.3	Обеспечение наличия в Центре уголка образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности ОУ	Зам. директора по КМР	постоянно
4.4	Размещение на сайте Центра ежегодного публичного отчета Директора об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Зам. директора по КМР	декабрь