

Документ подписан электронной подписью.

**ПЛАН**  
**мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год в**  
**муниципальном бюджетном учреждении дополнительного**  
**образования**  
**«Детская школа искусств им. Г. Г. Галынина»**

| № п/п  | Мероприятия  | Сроки проведения | Ответственный                                |
|--|--|------------------|--|
| <b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>                          |  |                  |  |
| 1.1  | Обеспечение общедоступности административных регламентов на предоставление муниципальных услуг   | постоянно        | Администрация МБУДО «ДШИ им. Г. Г. Галынина» |
| 1.2  | Экспертиза нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей в пределах компетенции, установленной правовыми актами.                       | постоянно        | Комиссия                                     |
| 1.3  | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений   | постоянно        | Администрация МБУДО «ДШИ им. Г. Г. Галынина» |
| <b>2. Создание организационно-управленческой базы антикоррупционной деятельности</b> |  |                  |  |
| 2.1  | Разработка, введение в действие и реализация плана антикоррупционной деятельности на 2024 год, своевременная его корректировка с учетом возможных изменений в законодательстве | Май 2024 год     | Зав. учебной частью Иноземцева О.В.          |
| 2.2  | Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции   | Апрель 2024 год  | Директор школы Павлова Е.В.                  |
| 2.3  | Разработка раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте  | Апрель 2024 год  | Зав. учебной частью Иноземцева О.В.          |

Документ подписан электронной подписью.

|   |  |                     |   |
|---|--|---------------------|---|
| 2.4   | Осуществление контроля исполнения мероприятий, планов противодействия коррупции  | постоянно           | Комиссия по противодействию коррупции                                       |
| 2.5   | Составление отчетов и информации о реализации плана  | постоянно           | Зав. учебной частью Иноземцева О.В.   |
| <b>3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБУДО ДШИ им. Г.Г. Галынина</b> |  |                     |   |
| 3.1   | Использование прямых телефонных линий с директором МБУДО ДШИ им. Г.Г. Галынина в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.  | Постоянно           | Директор школы Павлова Е.В.   |
| 3.2.  | Организация личного приема граждан директором МБУДО ДШИ им. Г.Г. Галынина  | Постоянно           | Директор школы Павлова Е.В.   |
| 3.3.  | Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур:<br>- аттестация педагогических кадров;<br>- мониторинговые исследования в сфере образования;<br>- статистические наблюдения;<br>- самоанализ деятельности;<br>- соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия) | В течение 2024 года | Администрация МБУДО «ДШИ им. Г.Г. Галынина»                                 |
| 3.4   | Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования, в том числе на официальном сайте учреждения для обеспечения доступности образования   | Постоянно           | Зам. директора по УР Старикова Е.В.,<br>Зав. учебной частью Иноземцева О.В. |
| 3. 5.   | Организация систематического контроля выполнения законодательства о противодействии коррупции при организации работы по вопросам охраны труда  | Постоянно           | Зам. директора по АХР Дудка И.А., специалист по кадрам Некрасова С.В.       |

Документ подписан электронной подписью.

|  |   |                   |  |
|--|---|-------------------|--|
| 3.6.   | Обеспечение соблюдения правил приема и отчисления обучающихся   | Постоянно         | Зам. директора по УР<br>Старикова Е.В.   |
| <b>4. Обеспечение открытости деятельности</b>                              |   |                   |  |
| 4.1.   | Проведение Дней открытых дверей<br>Ознакомление родителей с условиями приема в образовательную организацию и обучения в ней   | Май 2024 год      | Администрация МБУДО<br>«ДШИ им. Г. Г. Галынина»  |
| 4.2.   | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам | В течение года    | Администрация МБУДО<br>«ДШИ им. Г. Г. Галынина»  |
| 4.3.   | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте о проводимых мероприятиях и других важных событиях  | В течение периода | Секретарь руководителя<br>Сахарова М.В., зав.<br>сектором по<br>методической и<br>концертной работе<br>Кузина Л.Р. |
| 4.4  | Усиление персональной ответственности работников за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.   | Постоянно         | Администрация МБУДО<br>«ДШИ им. Г. Г. Галынина»  |
| 4.5  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах   | В течение года    | Администрация МБУДО<br>«ДШИ им. Г. Г. Галынина»  |
| 4.6  | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.                          | По факту          | Администрация МБУДО<br>«ДШИ им. Г. Г. Галынина»  |
| <b>5. Организация антикоррупционного просвещения работников учреждения</b> |   |                   |  |
| 5.1.   | Размещение на сайте правовых актов антикоррупционного содержания  | Постоянно         | Зав. учебной частью Иноземцева<br>О.В.   |
| 5.2.   | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов   | В течение года    | Администрация МБУДО<br>«ДШИ им. Г. Г. Галынина»  |

## 6. Организация антикоррупционного просвещения с родителями

### 6.1. Размещение на сайте правовых актов антикоррупционного содержания

-Зав. учебной частью Иноземцева О.В.

### 6.2. Участие в публичном отчете

-Администрация МБУДО «ДШИ им. Г. Г. Галынина»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Документ подписан электронной подписью.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Сертификат:</b>               | 02657797F13C7259A11CF2D5CB47ABBA   |
| <b>Владелец:</b>                 | МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ<br>ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА<br>ИСКУССТВ ИМ. Г.Г. ГАЛЫНИНА", Павлова, Елена Владимировна,<br>axrgalinin@tularegion.org, 710404798768, 7106015786, 03737300744,<br>1027100747211, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ<br>ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА<br>ИСКУССТВ ИМ. Г.Г. ГАЛЫНИНА", Директор, г. Тула, ул.<br>Первомайская, д.26, Тульская область, RU |
| <b>Издатель:</b>                 | Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой<br>Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760,<br>77 Москва, uc_fk@roskazna.ru  |
| <b>Срок действия:</b>            | Действителен с: 05.04.2023 14:52:00 UTC+03<br>Действителен до: 28.06.2024 14:52:00 UTC+03  |
| <b>Дата и время создания ЭП:</b> |  |