

МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств»

(наименование организации)

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код
0251151
41435106

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
57 о/д	28.12.2024

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции
в МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств»
на 2025 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств» требований, установленных в целях противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств» на 2025 год (Приложение № 1).

2. Утвердить Отчет о выполнении Плана мероприятий МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств» по противодействию коррупции за 2024 год (Приложение № 2).

3. Назначить ответственным за выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции Макарова О. Ю., заместителя директора по УВР МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств».

Макарову О. Ю. разместить на официальном сайте МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств» документы о мероприятиях по противодействию коррупции в учреждении.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

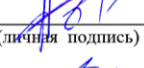
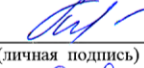
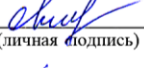
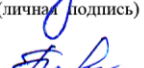
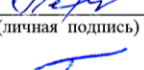
Директор



В.А.Бушуев

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

<u>заместитель директора по УВР</u> (должность)	<u>Макаров О.Ю.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>преподаватель</u> (должность)	<u>Бологова Ж.Р.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>преподаватель</u> (должность)	<u>Бурова Н.В.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>преподаватель</u> (должность)	<u>Бушуева Е.А.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>преподаватель</u> (должность)	<u>Колпащикова Л.Н.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>преподаватель</u> (должность)	<u>Макарова Т.Н.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>преподаватель</u> (должность)	<u>Мартынова С.Ю.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>преподаватель</u> (должность)	<u>Меркулов М.И.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>преподаватель</u> (должность)	<u>Новокшенова Т.Г.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>преподаватель</u> (должность)	<u>Перминов Ю.В.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>преподаватель</u> (должность)	<u>Перминова М.А.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>преподаватель</u> (должность)	<u>Плотникова А.В.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>заведующий хозяйством</u> (должность)	<u>Деньков Н.В.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>гардеробщик</u> (должность)	<u>Томилова Г.П.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>уборщик территории</u> (должность)	<u>Устюжанинова Г.Е.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
<u>уборщик служебных помещений</u> (должность)	<u>Чашникова Т.Н.</u> (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.

УТВЕРЖДЕН:

Директор МКОУДО «Мурыгинская
детская школа искусств»
А.Бушуев
« 28 » декабря 2024 года



**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год
в МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств»**

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
1	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционного законодательства			
1.1	Организация деятельности должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств» (далее – учреждение)	Заместитель директора Макаров О.Ю.	постоянно	обеспечение координации работы по реализации антикоррупционного законодательства в учреждении
1.2	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции	Заместитель директора Макаров О.Ю.	в течение года	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
1.3	Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	Заместитель директора Макаров О.Ю.	не реже 1 раза в полугодие	оценка состояния антикоррупционной работы, проводимой в учреждении
1.4	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год	Заместитель директора Макаров О.Ю.	до начала нового периода (года)	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
2	Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также применение мер ответственности за их нарушение			

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
2.1	Обеспечение функционирования комиссии по противодействию коррупции, комиссии по оплате труда с целью контроля за реализацией антикоррупционного законодательства в учреждении	Директор Бушуев В.А.	в течение года	обеспечение соблюдения работниками учреждения требований законодательства, предотвращение коррупционных проявлений в учреждении, минимализация коррупционных рисков, урегулирование конфликта интересов, соблюдение требований к служебному поведению
2.2	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций и замещении должностей, связанных с коррупционными рисками	Директор Бушуев В.А.	ежегодно, до 1 декабря текущего года	выявление в деятельности учреждения сфер, наиболее подверженных рискам совершения коррупционных правонарушений; устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
2.3	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Директор Бушуев В.А.	ежеквартально	профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции работниками учреждения
2.4	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, в том числе социальных сетей, баз данных Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), общедоступных онлайн-сервисов («ЗАЧЕСТНЫЙ БИЗНЕС», «Rusprofile.ru»), принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Директор Бушуев В.А.	в течение года	обеспечение исполнения работниками учреждения требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения

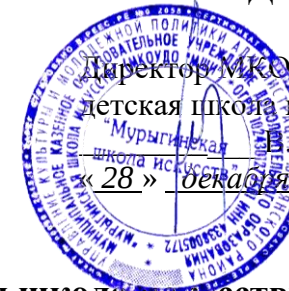
№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
2.5	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции	Директор Бушуев В.А.	в течение года	обеспечение эффективного осуществления в учреждении мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.6	Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценки, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей	Директор Бушуев В.А.	ежеквартально	обеспечение исполнения работниками учреждения требований локального акта, регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением работниками должностных обязанностей
2.7	Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др.	Директор Бушуев В.А.	не реже 1 раза в год	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении; формирование отрицательного отношения к проявлению коррупции
2.8	Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путях его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.	Директор Бушуев В.А.	по мере принятия новых актов	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения (отношение количества работников учреждения, ознакомившихся под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере коррупции, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
2.9	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение	Заместитель директора Макаров О.Ю.	при приеме на работу	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения вновь принимаемых работников учреждения; повышение уровня знаний законодательства о противодействии коррупции (отношение количества работников учреждения, поступающих на работу в учреждение, с которыми проведена беседа (антикоррупционный инструктаж), к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
2.10	Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Директор Бушуев В.А.	не реже 1 раза в год	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок (отношение количества работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок, с которыми проведены консультативно-методические совещания, в том числе с добровольной оценкой знаний, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
3	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
3.1	Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, недопущение нерационального использования бюджетных средств в процессе заключения контрактов	Директор Бушуев В.А.	в течение года	выявление случаев нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок; принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям; недопущение нерационального использования бюджетных средств

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
3.2	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок	Директор Бушуев В.А.	постоянно, при осуществлении закупки	выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Кировской области
4	Взаимодействие учреждения с гражданами и организациями, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения			
4.1	Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	Директор Бушуев В.А.	при поступлении обращения	выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования; выявление сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам (отношение количества обращений граждан и организаций, проанализированных на предмет наличия информации о фактах коррупции, к общему количеству поступивших обращений граждан и организаций – не менее 100 процентов)
4.2	Размещение (актуализация) на информационных стендах и сайте учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения (Антикоррупционная политика учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения и др.)	Заместитель директора Макаров О.Ю.	в течение года	информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции
4.3	Обеспечение работы телефона доверия в учреждении	Директор Бушуев В.А.	в течение года	обеспечение возможности сообщения гражданами и организациями сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений; своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
5	Мероприятия учреждения, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики его деятельности <i>(в том числе указанные в Антикоррупционной политике учреждения)</i>			
5.1	Проведение классных часов и ученических собраний по теме «Права человека и гражданина»	Классные руководители	в течение года	информирование обучающихся об их правах и обязанностях, содействие формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся
5.2	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - организация и проведение итоговой аттестации обучающихся; - аттестация преподавателей школы; - независимая оценка качества образования с публикацией результатов на сайте учреждения; - самоанализ деятельности учреждения, размещение отчета о результатах самообследования на сайте школы	Заместитель директора Макаров О.Ю.	в течение года	обеспечение соблюдения порядка административных процедур оценки качества образования, правил приема обучающихся, единой системы критериев оценки качества образования; определение ответственности педагогических работников, за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут
5.3	Организация систематического контроля за получением, учетом, заполнением и порядком выдачи документов об образовании	Директор Бушуев В.А.	по окончании учебного года	обеспечение открытости и прозрачности процесса выдачи документов об образовании, отсутствия злоупотреблений при проведении и оформлении итоговой аттестации обучающихся, определение ответственности должностных лиц в случае выявленных нарушений

УТВЕРЖДЕН:



Директор МКОУДО «Мурыгинская
детская школа искусств»
В.А.Бушуев
«28» декабря 2024 года

ОТЧЕТ
о выполнении Плана мероприятий МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств»
по противодействию коррупции за 2024 год

№ п/п	№ пункта Плана	Наименование мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Примечания
1	2	3	4	5
	1	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционного законодательства		
1	1.1	Организация деятельности должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств» (далее – учреждение)	Координация работы по реализации антикоррупционного законодательства в учреждении обеспечивалась в полном объеме. Заседания комиссии по противодействию коррупции, комиссии по оплате труда проводились своевременно с подготовленной повесткой	Выполнено
2	1.2	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции	Локальные акты учреждения поддерживаются в актуальном состоянии. Вся имеющаяся в учреждении документация о мероприятиях по противодействию коррупции размещена в открытом доступе на официальном сайте МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств»	Выполнено
3	1.3	Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	Отчеты о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции предоставлялись 1 раз в полугодие	Выполнено
4	1.4	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год	План мероприятий по противодействию коррупции в МКОУДО «МДШИ» своевременно разработан и утверждён приказом №57 о/д от 28.12.2024	Выполнено

1	2	3	4	5
	2	Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также применение мер ответственности за их нарушение		
5	2.1	Обеспечение функционирования комиссии по противодействию коррупции, комиссии по оплате труда с целью контроля за реализацией антикоррупционного законодательства в учреждении	Обеспечено соблюдение работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации, предотвращение коррупционных проявлений в учреждении, урегулирование конфликта интересов, соблюдение требований к служебному поведению в полной мере. Проведено 4 заседания комиссии по противодействию коррупции и 3 заседания комиссии по оплате труда и распределению стимулирующих и премиальных выплат	Выполнено
6	2.2	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций и замещении должностей, связанных с коррупционными рисками	Коррупционные риски при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения отсутствуют	Выполнено
7	2.3	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Требования, установленные в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающиеся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, полностью соблюдаются. Обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в течение года не зафиксировано	Выполнено
8	2.4	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, в том числе социальных сетей, баз данных Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), общедоступных онлайн-сервисов («ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС», «Rusprofile.ru»), принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Требования законодательства о противодействии коррупции, касающиеся предотвращения и урегулирования конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, работниками учреждения соблюдаются в полной мере	Выполнено

1	2	3	4	5
9	2.5	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции	Случаи несоблюдения требований законодательства, установленных в целях противодействия коррупции, отсутствуют	Выполнено
10	2.6	Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценки, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей	Обеспечено исполнение работниками учреждения требований локального акта, регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей. Случаи получения подарка в связи с исполнением работниками своих должностных обязанностей отсутствуют	Выполнено
11	2.7	Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др.	Руководителем учреждения проведена беседа с разъяснением положений Кодекса профессиональной этики и служебного поведения с целью повышения ответственности и эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей, соблюдения норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения (21.03.2024)	Выполнено
12	2.8	Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путях его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.	Отношение количества работников учреждения, ознакомленных под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере коррупции, к общему количеству указанных лиц составляет 100 процентов	Выполнено
13	2.9	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение	При приеме на работу каждый сотрудник проходит ознакомление с Планом мероприятий по противодействию коррупции и Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников МКОУДО «МДШИ»	Выполнено

1	2	3	4	5
14	2.10	Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Эффективность работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок, обеспечена в полной мере. Ответственным за осуществление закупок в учреждении пройдено ежегодное тестирование, проводившееся министерством финансов Кировской области на предмет уровня знаний ФЗ от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Выполнено
	3	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение		
15	3.1	Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, недопущение нерационального использования бюджетных средств в процессе заключения контрактов	Все процедуры по размещению информации о финансовой деятельности учреждения, планов-графике закупок товаров, работ, услуг на финансовый год и на следующий плановый период выполняются с соблюдением всех требований законодательства. В течение года обеспечивается полный контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок. При организации закупок для нужд учреждения контролируется недопущение нерационального использования бюджетных средств в процессе заключения контрактов, в том числе проведение закупок через порталы zakupki43.rts-tender.ru и ZAKAZRF.RU . За 2024 год на данных площадках заключено 8 контрактов на общую сумму 60373,85. Экономия бюджетных средств при заключении контрактов составила 18660,15.	Выполнено
16	3.2	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок	При проведении анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности или наличия коррупционных проявлений между работниками школы и организациями-поставщиками, участниками закупок, аффилированных связей не выявлено	Выполнено

1	2	3	4	5
17	3.3	Актуализация Положения об оценке коррупционных рисков, реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок	Контроль коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок осуществляется постоянно	Выполнено
	4	Взаимодействие учреждения с гражданами и организациями, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения		
18	4.1	Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	В учреждении ведётся журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. За отчётный период обращений в письменном и устном виде от граждан и организаций о коррупционных правонарушениях и фактах коррупции, совершённых работниками учреждения, не поступало.	Выполнено
19	4.2	Размещение (актуализация) на информационных стендах и сайте учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения (Антикоррупционная политика учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения и др.)	Вся имеющаяся в учреждении документация по антикоррупционной деятельности полностью и регулярно размещается на официальном сайте МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств» в разделе «Антикоррупционная деятельность»	Выполнено
20	4.3	Обеспечение работы телефона доверия в учреждении	Информация о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» и о правилах приема обращений размещена на официальном сайте МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств», прием и запись обращений осуществляется в рабочее время с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00	Выполнено
	5	Мероприятия учреждения, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики его деятельности (в том числе указанные в Антикоррупционной политике учреждения)		
21	5.1	Проведение классных часов и ученических собраний по теме «Права человека и гражданина»	В течение учебного года проводятся классные часы и ученические собрания по теме «Права человека и гражданина», 03.09.2024 проводилось собрание с учащимися музыкальных отделений, 04.09.2024 – с учащимися художественного отделения по информированию обучающихся об их правах и обязанностях, формированию правового сознания, навыков совместной организации порядка в классе и школе	Выполнено

1	2	3	4	5
22	5.2	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - организация и проведение итоговой аттестации обучающихся; - аттестация преподавателей школы; - независимая оценка качества образования с публикацией результатов на сайте учреждения; - самоанализ деятельности учреждения, размещение отчета о результатах самообследования на сайте школы	Организация и проведение итоговой аттестации осуществляются в полном соответствии с Положениями «О порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств», «О порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств», «Об апелляционной комиссии», жалоб и обращений родителей (законных представителей) обучающихся не поступало. Аттестация преподавателей школы проводится с периодичностью в пять лет Аттестационной комиссией министерства образования Кировской области, нарушений в процессе подготовки документов не обнаружено. Результаты независимой оценки качества образования, проведенной в 2024 году сертифицированным оператором Исследовательским центром «НОВИ», опубликованы на сайте учреждения. Самоанализ деятельности учреждения проводится ежегодно, его результаты в форме Отчета о результатах самообследования также ежегодно размещаются на сайте школы	Выполнено
23	5.3	Организация систематического контроля за получением, учетом, заполнением и порядком выдачи документов об образовании	Документы об образовании (свидетельство об освоении освоенных образовательных программ) выдаются соответствии с Положением «О порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств», контроль и учет осуществляется в Книге выдачи свидетельств об окончании школы, прошитой, пронумерованной и прошнурованной необходимым образом, выдача документов подтверждается личными подписями получивших свидетельства выпускников. Жалоб и обращений	Выполнено

			родителей (законных представителей) обучающихся не поступало, нарушений не выявлено. Информация о выданных документах размещается в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	
--	--	--	---	--

Ответственный за составление отчета заместитель директора
(должность)


(подпись)

Макаров О.Ю.
(фамилия, инициалы)

* Отчет представляется с указанием в нем информации о реализации мероприятий (проведенной работе) за весь календарный год .

Примечания:

В графе 1 ставится номер по порядку.

В графе 2 указывается номер пункта Плана мероприятий.

В графе 3 указывается полное наименование соответствующего мероприятия Плана.

В графе 4 описывается проведенная работа и другая информация, касающаяся реализации мероприятия (мероприятий).