

РАССМОТРЕНО:

На заседании педагогического совета МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва
Протокол № 2 от 25.12.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва
Е.А. Алешкевич
Приказ № 119 от 09.01. 2025 г.

**План по минимизации установленных коррупционных рисков в
муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования Дом детского творчества п.г.т. Сосьва
(МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва)**

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционноопасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры, применяемые для минимизации коррупционных рисков
1	2	3	4
Организация деятельности МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	1.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ 1.1. Составление расписания и режима работы Центра в соответствии с нормами СанПиН и в интересах оптимального использования рабочего времени; 1.2.Обеспечение равномерной нагрузки на педагогических сотрудников; 1.3.Перераспределение функций между должностными лицами; 1.4.Введение или расширение форм взаимодействия должностных лиц, например, использование
Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР	- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению - попытка	

		несанкционированного доступа к информационным ресурсам	информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (системы электронного обмена информацией); 1.5. Совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;
Принятие на работу сотрудника	Директор	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	1.6. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (организации) обязаны предоставить для реализации права;
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Заместитель директора по АХР	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник	1.7. Установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции;
Регистрация материальных ценностей и ведение баз	Заместитель директора по АХР	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;	1.8. Организация работы комиссии по соблюдению вновь принятых

данных имущества		<p>-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта</p> <p>-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>	<p>сотрудников и урегулированию конфликта интересов;</p> <p>1.9. Уведомление руководителя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;</p> <p>Ликвидация предпосылок для возникновения ситуаций провокационного характера для получения подарков;</p>
Принятие решений об использовании	Директор	<p>- нецелевое использование бюджетных ассигнований и бюджетных ассигнований и субсидий</p>	<p>1.10. Отказ от подарков для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его</p>
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва	Директор, заместитель директора по АХР	<p>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</p> <p>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p>	<p>беспристрастность;</p> <p>1.11. Отказ от передачи подарков другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;</p> <p>1.12. Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет и др.);</p> <p>1.13. Контроль</p>
	Директор,	-искажение,	

Составление, заполнение документов, справок, отчетности	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР	сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации 1.14. Обеспечение открытой информации о работе Приемной комиссии на стендах и официальном сайте МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва; 1.15. Проведение Мониторинга среди родителей (законных представителей) с целью определения степени их удовлетворенности работой Центра, качеством предоставляемых услуг
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва, уполномоченные директором представлять интересы образовательного учреждения	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ 2.1.Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений 2.2. Наличие раздела по профилактике коррупции на официальном сайте МАУДО ЦДО и поддержание ее в актуальном состоянии; 2.3. Размещение на стенде информации «Профилактика коррупционных правонарушений»;
Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместитель директора по УВР	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений	

Оплата труда	Директор, заместитель директора по УВР	граждан, организаций - оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	2.4. Размещение на официальном сайте МАУДО ЦДО информации и документации о совершении сделки. 2.5. Размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам граждан.
Стимулирующие выплаты за качество труда работников МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР	- неправомерность установления выплат стимулирующего характера	3. МЕТОДИЧЕСКИЕ 3.1. Проведение методических совещаний, методических семинаров, круглых столов, инструкторско-методических занятий по вопросам противодействия коррупции.
Проведение аттестации педагогических сотрудников	Директор, заместитель директора по УВР,	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ 4.1. Повышение квалификации работников по противодействию коррупции; 4.2. Правовое просвещение
Аттестация обучающихся	Директор, заместитель директора по УВР, педагогические Работники	- необъективность в завышении оценочных баллов для искусственного поддержания видимости освоения программного материала; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг	

<p>Прием в МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, педагогически е работники</p>	<p>со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)</p> <p>-преференции при приеме в МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов</p>	
<p>Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся</p>	<p>Педагоги дополнительн ого образования</p>	<p>- сбор педагогами дополнительного образования денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей</p>	