Приложение 1
к приказу МКОУ ДО
«Центр развития образования»
от 12.01.2026 г. № 2/1

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в МКОУ ДО «Центр развития образования» на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативно-правовому обеспечению противодействия коррупции			
1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов			
1.1.1.	Формирование и актуализация пакета документов по действующему антикоррупционному законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Директор	по мере необходимости
1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование управления в МКОУ ДО «Центр развития образования»			
1.2.1.	Усиление персональной ответственности руководителя и работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Директор, работники	постоянно
1.2.2.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции на собраниях трудового коллектива	Директор	в течение года
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции			
2.1.1.	Взаимодействие руководителя с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Директор	по факту
2.1.2.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов	Директор, председатель профорганизации	в течение года
2.2. Совершенствование организации деятельности по размещению заказов и закупок			
2.2.1.	Осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор, бухгалтер	постоянно
2.2.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, поставок товаров, оказания услуг	Директор, бухгалтер	постоянно
2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов в образовательной организации			
2.3.1.	Организация контроля за использованием денежных средств, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью образовательной организации; распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, бухгалтер, председатель профорганизации	постоянно
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации об образовательной деятельности МКОУ ДО «ЦРО»			
2.4.1.	Использование телефона «горячей линии в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и	Директор, председатель	постоянно

	других проявлений коррупции. Организация личного приёма граждан (по обращению).	профорганизации	
2.4.2.	Активизация работы по организации органов самоуправления, обеспечивающих общественно-государственный характер управления, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Комиссия по распределению стимулирующего фонда	постоянно
2.4.3.	Создание системы оценки качества обучения по дополнительным общеразвивающим программам с использованием процедур: — проведения диагностики, статистические наблюдения; — самоанализа деятельности образовательного учреждения; —проведения независимой оценки качества образовательных услуг	Директор	постоянно
2.4.4.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор	постоянно
2.4.5.	Размещение на официальном сайте образовательной организации отчета по результатам самообследования	Ответственный за сайт	ежегодно
2.4.6.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при организации работы по вопросам охраны труда	Директор, председатель профорганизации, Отв по вопросам охраны труда	постоянно
2.4.7.	Ведение постоянно действующей рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте ОУ	Директор, ответственный за сайт	постоянно
2.5. Совершенствование деятельности сотрудников			
2.5.1.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов	Директор, председатель профорганизации	по мере необходимости
2.5.2.	Обеспечение соблюдения общих принципов служебного поведения работников	Директор	постоянно
2.5.3.	Актуализация журнала поступающих сообщений о коррупционных проявлениях	Директор	по мере необходимости
2.5.4.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон), на действия (бездействие) руководителя и сотрудников образовательной организации с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Директор, председатель профорганизации	постоянно
2.5.5.	Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции	Директор, председатель профорганизации	по мере необходимости
2.5.6.	Организация обучения работников по вопросам противодействия коррупции (вебинары, семинары, инструктажи)	Директор	В течение года
2.5.7.	Информирование сотрудников образовательной организации об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования и противодействия коррупции	Директор	по мере поступления изменений