**II. Основные направления деятельности педагогического коллектива**

**по достижению качественных результатов.**

**1. Организация образовательно-воспитательного процесса**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | | **Сроки** | | | **Ответственные** | | | | |
| **1.1. Организационная деятельность** | | | | | | | | | | |
| 1. | Осуществление мер по расширению диапазона образовательных услуг | | В течение года | | | Директор  Зам.директора по УВР | | | | |
| 2. | Кадровое обеспечение системы дополнительного образования детей на текущий год | | Август-сентябрь | | | Директор  Зам.директора по УВР | | | | |
| 3. | Комплектование объединений по направленностям:   1. Художественная; 2. Техническая; 3. Туристско-краеведческая; 4. Физкультурно-спортивная; 5. Социально-гуманитарная направленность; 6. Естественнонаучная. | | 1-15 сентября | | | Зам.директора по УР  Методисты  Педагоги ДО | | | | |
| 4. | Организация набора детей в объединения | | Сентябрь  В течение  года | | | Зам.директора по УР, методисты, педагоги ДО | | | | |
| 5. | Составление расписания занятий в объединениях по направлениям деятельности в соответствии с требованиями СанПиН. | | до 15.09. | | | Зам. директора по УР, методисты, педагоги | | | | |
| 6. | Составление статистических данных по обучающимся | | До 30.09. | | | Зам.директора по УР,  Методисты | | | | |
| 7. | Составление плана работы МБУ ДО Веселовский ЦТ на 2023-2024 уч.г. | | Сентябрь | | | Директор,  Зам. директора по УВР, методисты | | | | |
| 8. | Перспективное и текущее планирование работы административных и педагогических работников | | Сентябрь | | | Директор,  Зам.директора по УВР, методисты, педагоги ДО | | | | |
| 9. | Составление общего плана воспитательных мероприятий на 2023-2024 учебный год  (Приложение №1) | | До 15.09. | | | Зам.директора по ВР | | | | |
| 10. | Заключение договоров сотрудничества и сетевой формы реализации образовательных программ на 2023-2024 учебный год с МБОУ, МБУК. | | Сентябрь | | | Зам.директора по УР | | | | |
| 11. | Проведение тарификации педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, технического персонала. | | Сентябрь | | | Директор | | | | |
| 12. | Подготовка нормативной документации к проведению комплектования на 2023-2024 учебный год | | Сентябрь | | | Директор,  Зам. директора по УР | | | | |
| 13. | Составление и утверждение «Образовательной программы ЦТ на 2023-2024 учебный год» | | Сентябрь | | | Директор,  Зам. директора по УР | | | | |
| 14. | Составление и утверждение Учебного плана на 2023-2024 учебный год | | Сентябрь | | | Директор  Зам.директора по УР | | | | |
| 15. | Составление и утверждение годового календарного учебного графика на 2023-2024 учебный год | | Сентябрь | | | Директор  Зам.директора по УР | | | | |
| 16. | Составление плана контроля учебно-воспитательного процесса | | Сентябрь | | | Директор  Зам.директора по УВР | | | | |
| 17. | Составление и утверждение плана педагогических советов | | Сентябрь | | | Директор  Зам.директора по УВР | | | | |
| 18. | Составление и утверждение плана работы методического совета | | Сентябрь | | | Директор,  Зам. директора по УР | | | | |
| 19. | Изменение должностных инструкций  педагогических работников | | Сентябрь | | | Директор,  Зам. директора по УВР | | | | |
| 20. | Проведение инструктажа по ТБ, ППБ, АТБ с работниками и обучающимися | | Сентябрь  Январь | | | Ответственные за охрану труда, антитеррористическую и противопожарную безопасность | | | | |
| 21. | Проведение вводного инструктажа для вновь принятых работников | | Сентябрь  При приеме на работу | | | Ответственный за  охрану труда | | | | |
| **1.2. Деятельность по реализации образовательных программ**  **дополнительного образования детей** | | | | | | | | | | |
| 1. | Разработка и утверждение образовательных программ | | Июнь-сентябрь | | | Зам.директора по УР  Методисты, Педагоги ДО | | | | |
| 2. | Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса | | Июнь-август | | | Зам.директора по УР  Методисты, Педагоги ДО | | | | |
| 3. | Работа по анализу и проверке образовательных программ и годовых календарно-тематических планов педагогов ДО | | Сентябрь | | | Зам.директора по УР  Методисты | | | | |
| 4. | Итоговая и промежуточная аттестация обучающихся объединений ЦТ за 2022-2023 учебный год | | Апрель-май  2023г. | | | Зам.директора по УР  Методисты | | | | |
| 5. | Итоговая выставка объединений художественно-эстетической и технической направленностей | | Май  2023г. | | | Зам.директора по УР  Методисты | | | | |
| 6. | Внутриучрежденческий контроль по реализации образовательно-воспитательного процесса ЦТ | | В течение года (приложение №1) | | | Зам.директора по УВР | | | | |
| **1.3. Деятельность педагогического коллектива,**  **направленная на совершенствование системы учебно-воспитательной работы** | | | | | | | | | | |
| * + 1. **Традиционные дела** | | | | | | | | | | |
|  | | «День открытых дверей» для обучающихся и родителей | | | 1-15 сентября | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги ДО | |
|  | | Спортивные, профилактические, культурно-развлекательные, интеллектуальные мероприятия (согласно учебно-воспитательных планов) | | | В течение учебного года | | | | Зам.директора по ВР  Методисты  Педагоги ДО | |
|  | | Организация экскурсий по Веселовскому району и Донскому краю | | | Весь период | | | | Зам.директора по ВР  Методисты  Педагоги ДО | |
|  | | Участие в районных, областных, всероссийских (международных) конкурсах, соревнованиях | | | Весь период | | | | Зам.директора по ВР  Методисты, Педагоги ДО | |
|  | | Воспитательные беседы в объединениях: | | |  | | | | Зам.директора по ВР  Методисты  Педагоги ДО | |
| Беседы по правилам дорожного движения: «10 основных правил ПДД» в рамках акции «Внимание, дети!», «Что должен знать пешеход», «Правила дорожного движения надо соблюдать». | | | Сентябрь,  январь | | | |
| Беседа «День солидарности в борьбе с терроризмом» | | | 2-3 сентября | | | |
| Беседы «День народного единства», «О доблести, о подвиге, о славе», посвященные Дню народного единства | | | До 4 ноября | | | |
| Беседы, посвященные Дню матери: «Самый дорогой человек», «Мама – главное слово в нашей судьбе», «Моя мама лучшая на свете» | | | До 30 ноября | | | |
| Беседа «День Конституции», посвященная Дню Конституции РФ | | | До 12 декабря | | | |
| Беседа, посвященная освобождению п.Веселый и Веселовского района от немецко-фашистских захватчиков | | | До 21 января | | | |
| Беседа «Солдат – это звучит гордо!», посвященная Дню Защитника Отечества | | | До 23 февраля | | | |
| Беседа, посвященная Международному женскому Дню 8 марта | | | До 8 марта | | | |
| Беседа, посвященная Дню Победы советского народа в ВОВ, «Уроки мужества» | | | До 9 мая | | | |
| Беседы в рамках реализации проекта «Разговоры о важном» | | | Весь период | | | |
| 6. | | Деятельность Муниципального опорного центра дополнительного образования Веселовского района (приложение №2) | | | Весь период | | | | Зам.директора по ВР  Методисты МОЦ | |
| * + 1. **Работа с одаренными детьми** | | | | | | | | | | |
|  | | Выявление детей с признаками одаренности | | Октябрь | | | Педагог-психолог  Педагоги ДО | | | |
|  | | Обновление базы данных одаренных учащихся ЦТ | | Ежемесячно | | | Зам.директора по ВР | | | |
|  | | Диагностика, тренинги, анкетирование среди одаренных обучающихся | | Весь период | | | Зам.директора по ВР  Педагог-психолог | | | |
|  | | Индивидуальная работа с обучающимися | | В течение года | | | Педагоги ДО | | | |
|  | | Организация участия обучающихся в районных, областных, всероссийских (международных) конкурсах, соревнованиях | | В течение года | | | Зам.директора по ВР  Педагоги ДО | | | |
|  | | Организация и проведение творческих площадок для одаренных детей. | | В период школьных каникул | | | Зам.директора по ВР  Методисты,  Педагоги ДО | | | |
|  | | Организация и проведение летней оздоровительной площадки для одаренных детей «Академия творческих каникул» | | В период летних  каникул | | | Зам.директора по ВР  Методисты,  Педагоги ДО | | | |
| * + 1. **Работа с трудными детьми** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Выявление детей с девиантным поведением | | До 01  октября | | | Педагог-психолог  Педагоги ДО | | | |
| 2. | | Диагностика, анкетирование, тренинги с учащимися | | Октябрь, март | | | Зам.директора по ВР  Педагог-психолог | | | |
| 3. | | Индивидуальная работа с обучающимися | | В теч. года | | | Педагоги ДО | | | |
| 4. | | Индивидуальные разъяснительные и профилактические беседы по предотвращению правонарушений, алкоголизма, табакокурения, наркомании, токсикомании: «Мы – за здоровый образ жизни!», «Мы выбираем жизнь!», «Здоровье – путь к успеху!» | | В течение года | | | Зам.директора по ВР  Педагоги ДО | | | |
| 5. | | Уроки здоровья «Расти здоровым и сильным» | | В течение года | | | Зам.директора по ВР  Педагоги ДО | | | |
| 6. | | Лектории для родителей:  - «Психология общения»;  - «Психофизическое развитие, адаптация учащихся переходного возраста»;  - «Возрастные особенности подросткового периода»;  - «Непослушный ребенок». | | В течение года | | | Зам.директора по ВР  Педагог-психолог | | | |
| 7. | | Организация участия обучающихся в районных, областных, всероссийских (международных) конкурсах, соревнованиях | | В течение года | | | Зам.директора по ВР  Педагоги ДО | | | |
| * + 1. **Работа с родителями** | | | | | | | | | | |
|  | | Организация информированности родительской общественности о наличии и работе творческих объединений в ЦТ | | Сентябрь | | | | Зам.директора по УВР  Педагоги ДО | | |
|  | | Организация и проведение родительских собраний, участие в школьных собраниях | | Сентябрь,  в течение года | | | | Зам.директора по УВР  Педагоги ДО | | |
|  | | Проведение родительского всеобуча в рамках деятельности «Школы первоклассных родителей» (приложение №3) | | Ежемесячно | | | | Зам.директора по ВР  Методист,  Социальный педагог | | |
|  | | Индивидуальные консультации | | Весь период | | | | Педагоги ДО | | |
|  | | Привлечение родительской общественности к участию в работе творческих объединений | | В течение года | | | | Зам.директора по УВР, педагоги ДО | | |
|  | | Проведение совместных спортивных, профилактических, культурно-развлекательных, интеллектуальных мероприятий | | Весь период | | | | Зам.директора по ВР  Методисты  Педагоги ДО | | |
|  | | Совместная работа с родителями по участию детей в различных конкурсах | | Весь период | | | | Педагоги ДО | | |
|  | | Беседы, встречи посвященные Дню матери | | Ноябрь | | | | Педагоги ДО | | |
|  | | «Поздравительные открытки» к 23 февраля.  Изготовление подарков к 23 февраля | | Февраль | | | | Педагоги ДО | | |
|  | | «Поздравительные открытки» к 8 марта.  Изготовление подарков к 8 марта | | Март | | | | Педагоги ДО | | |
| * + 1. **Работа в период летней оздоровительной кампании** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Организация и проведение летней оздоровительной площадки для одаренных детей «Академия творческих каникул» | | 1 смена  июнь | | | | | | Зам.директора по ВР  Методисты  Педагоги ДО |
| 2. | | Участие педагогов дополнительного образования в работе летних оздоровительных площадок на базе образовательных организаций | | Июнь-август | | | | | | Зам.директора по ВР  Методисты  Педагоги ДО |
| 3. | | Участие в областных туристских соревнованиях школьников и учащейся молодежи | | Июнь | | | | | | Зам.директора по ВР  Методист, Педагоги ДО |
| 4. | | Организация профильной смены «Юные туристы-водники» (многодневный поход на байдарках по Северскому Донцу и Дону) | | Июль-август | | | | | | Зам.директора по ВР  Методист  Педагоги ДО |
| 4. | | Организация экскурсий по родному краю | | Июнь-август | | | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги ДО |
| 5. | | Организация и проведение экскурсий в Зале Боевой Славы х.Казачий для учащихся летних оздоровительных площадок Веселовского района | | Июль-август | | | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги ДО |
| **1.4. Деятельность психолого-педагогической службы** | | | | | | | | | | |
|  | | По плану психолого-педагогической службы | | Приложение №4 | | | | | | Зам.директора по ВР  Педагог-психолог |
| **1.5. Работа по охране труда и технике безопасности** | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Мероприятия** | | | **Сроки** | | | | **Ответственный** | |
|  | | Создание комиссии по охране труда | | | Сентябрь | | | | Зам.директора по УР | |
|  | | Издание распорядительной документации по охране труда ЦТ (приказы). | | | В течение года | | | | Директор  Ответственный  за охрану труда (зам.директора по УР) | |
|  | | Проведение инструктажей:  - «Водный инструктаж №1»;  - «Инструктаж на рабочем месте №2». | | | При приеме на работу | | | | Ответственный  за охрану труда  (зам.директора по УР) | |
|  | | Инструктаж на рабочем месте для сотрудников ЦТ по охране труда | | | Сентябрь  Январь | | | | Ответственный  за охрану труда  (зам.директора по УР) | |
|  | | Инструктаж по охране труда и технике безопасности с обучающимися. | | | Сентябрь  Январь | | | | Ответственный  за охрану труда, (зам.директора по УР)  Педагоги ДО | |
|  | | Инструктаж по охране труда и технике безопасности с обучающимися на выезды, экскурсии, походы и др. | | | В течение года | | | | Ответственный  за охрану труда, (зам.директора по УР)  Педагоги ДО | |
|  | | Контроль прохождения периодических медицинских осмотров работников ЦТ | | | Август-Сентябрь | | | | Отв.за охрану труда  (зам.директора по УР) | |
|  | | Контроль прохождения гигиенического обучения и аттестации сотрудников ЦТ | | | Согласно графику | | | | Отв.за охрану труда  (зам.директора по УР) | |
|  | | Беседы по охране труда во всех объединениях ЦТ с записью в журнал учета работы объединения | | | Сентябрь, январь | | | | Ответственный  за охрану труда  (зам.директора по УР) | |
|  | | Обновление плана-графика профессиональной гигиенической подготовки и аттестации сотрудников | | | В течение года | | | | Ответственный  за охрану труда  (зам.директора по УР) | |
|  | | Контроль прохождения курсов «Оказание первой помощи пострадавшим» | | | В течение года | | | | Ответственный  за охрану труда (зам.директора по УР) | |
|  | | Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися в учебное время, во время проведения массовых мероприятий. | | | В течение года | | | | Ответственный  за охрану труда  (зам.директора по УР)  Педагоги ДО | |
|  | | Отчет по травматизму | | | Ежеквартально | | | | Отв.за охрану труда  (зам.директора по УР) | |
|  | | Отчеты СОУТ | | | Ежеквартально | | | | Отв.за охрану труда  (зам.директора по УР) | |
| **1.6. Работа по противопожарной безопасности** | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Мероприятия** | | | **Сроки** | | | | **Ответственный** | |
|  | | Издание приказов по учреждению по противопожарной безопасности | | | Весь период | | | | Директор  Ответственный за противопожарную безопасность | |
|  | | Проведение инструктажа по пожарной безопасности с сотрудниками 2 раза в год | | | Сентябрь,  январь | | | | Ответственный за противопожарную безопасность (завхоз) | |
|  | | Проведение инструктажа с учащимися по пожарной безопасности 2 раза в год | | | Сентябрь,  январь | | | | Ответственный за противопожарную безопасность  Педагоги ДО | |
|  | | Проведение объектовых тренировок с учащимися и сотрудниками | | | Согласно графику | | | | Ответственный за противопожарную безопасность (завхоз) | |
|  | | Проведение инструктажа с сотрудниками по пользованию огнетушителями (порошковыми, кислотными) | | | 2 раза в год | | | | Ответственный за противопожарную безопасность (завхоз) | |
|  | | Содержание запасного выхода, подъезд  к зданию в надлежащем порядке | | | Весь период | | | | Заведующий хозяйственной частью | |
|  | | Обновление стендов по пожарной безопасности | | | Сентябрь | | | | Ответственный за противопожарную безопасность (завхоз) | |
|  | | Заключение договоров:  - на обслуживание пожарной сигнализации «Факел» (договор №29 от 18.01.2023г.);  - пульт «Тревога» ФГКУ «УВО ВНГ России по Ростовской области» (договор №222 от 17.01.2023г.);  - «ООО Стройэлектробыт» (устройство ОКО-3-А-01-П-Р20) (договор №15 от 15.01.2023г.) | | | По истечении срока договор | | | | Заведующий  хозяйственной частью | |
| **1.7. Работа по антитеррористической безопасности** | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | | | | **Сроки** | | | | **Ответственный** | |
|  | Использование в деятельности ЦТ инструктивно-методических материалов по повышению степени безопасности учреждения | | | | В течение года | | | | Ответственный за антитеррористическую  безопасность | |
|  | Инструктаж по антитеррористической безопасности с учащимися | | | | Сентябрь  Январь | | | | Ответственный  за охрану труда,  Педагоги ДО | |
|  | Инструктаж по антитеррористической безопасности с сотрудниками ЦТ | | | | Сентябрь  Январь | | | | Ответственный  за охрану труда,  Педагоги ДО | |
|  | Издание распорядительной документации по усилению антитеррористической безопасности ЦТ (приказы) | | | | В течение года | | | | Директор,  Ответственный за антитеррористическую  безопасность | |
|  | Обеспечение мер безопасности при проведении праздничных мероприятий | | | | По мере необходимости | | | | Ответственный за антитеррористическую  безопасность | |
|  | Участие в районных совещаниях с руководителями ОУ по вопросам профилактических мероприятий по антитеррору | | | | Регулярно | | | | Директор,  Ответственный за антитеррористическую  безопасность | |
|  | Организация и проведение учебно-тренировочных мероприятий «Антитеррор» | | | | 11.10.2023г.  18.01.2024г. | | | | Ответственный за антитеррористическую  безопасность | |
|  | Осуществление контроля за организацией пропускного режима в ЦТ | | | | В течение года | | | | Ответственный за антитеррористическую  безопасность | |
|  | Организация разъяснительной работы среди педагогов ЦТ, направленной на повышение организованности и бдительности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, укрепление взаимодействия с правоохранительными органами | | | | Сентябрь, январь | | | | Ответственный за антитеррористическую  безопасность | |
|  | Представление информации в Отдел образования Администрации Веселовского района о результатах реализации плана по усилению безопасности функционирования ЦТ | | | | В течение года | | | | Ответственный за антитеррористическую  безопасность | |
|  | Своевременное обновление информации на сайте ЦТ в разделе «Антитеррористическая деятельность» | | | | В течение года | | | | Ответственный за антитеррористическую  безопасность | |
| **1.8. Работа по профилактике радикализма и экстремизма среди обучающихся** | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | | | | **Сроки** | | | | **Ответственный** | |
|  | Участие в методических семинарах для руководителей и ответственных специалистов образовательных организаций по вопросам профилактики и предупреждения радикализма и экстремизма в молодежной среде | | | | В течение года | | | | Директор,  Ответственный за антитеррористическую  безопасность | |
|  | Реализация программ, курсов, модулей, дисциплин, направленных на формирование у обучающихся антитеррористической идеологии, повышение уровня правовой культуры, расширение знаний о национальных традициях и культурных основах народов Дона, профилактику вовлечения детей и молодежи в деятельность радикальных и экстремистски настроенных организаций | | | | В течение года | | | | Зам.директора по УВР  Методисты  Педагоги ДО | |
|  | Обеспечение 100%-ной занятости детей и подростков «группы риска» с максимальным использованием возможностей образовательных, спортивных, досуговых организаций и учреждений культуры, молодежных формирований и общественных объединений по вовлечению обучающихся в полезный содержательный досуг | | | | В течение года | | | | Зам.директора по ВР  Методисты  Педагоги ДО | |
|  | Проведение профилактических мероприятий с учетом исторических, национальных, религиозных, культурных и морально-нравственных традиций народов | | | | В течение года | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги ДО | |
|  | Проведение встреч с участием представителей духовенства, национальных общественных организаций, СМИ, правоохранительных органов по выработке совместных мер по противодействию межнациональной и религиозной розни. | | | | В течение года | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги ДО | |
|  | Разработка педагогами дополнительного образования занятий и мероприятий, направленных на развитие толерантного сознания молодежи | | | | В течение года | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги ДО | |
|  | Организация разъяснительной работы среди учащихся идей толерантности, недопущения межнациональных и межконфессиональных конфликтов, соблюдения правил поведения в общественных местах и на улицах населенных пунктов, недопущения фактов правонарушений с их стороны | | | | В течение года | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги ДО | |
|  | Проведение психологических консультаций по вопросам профилактики экстремизма и межэтнических конфликтов для учащихся образовательных организаций и их родителей, педагогов, тренинговых занятий по толерантности и правам человека для учащихся | | | | В течение года | | | | Зам.директора по ВР  Педагог-психолог | |
|  | Обобщение и распространение опыта проведения просветительских и информационных мероприятий в образовательных учреждениях по формированию толерантности и преодолению ксенофобии | | | | В течение года | | | | Зам.директора по ВР  Методисты  Педагоги ДО | |
|  | Распространение опыта проведения уроков и мероприятий, направленных на развитие толерантного сознания у молодежи | | | | В течение года | | | | Зам.директора по УВР  Методисты  Педагоги ДО | |
|  | Анкетирование подростков по проблемам межличностных и межнациональных отношений, по развитию самооценки и коммуникативных навыков, отдельно с подростками «группы риска» | | | | В течение года | | | | Зам.директора по ВР  Педагог-психолог | |
|  | Проведение мероприятий военно-патриотического, оборонно-спортивного характера. | | | | В течение года | | | | Зам.директора по ВР  Методисты | |
|  | Оформление информационных стендов в образовательных организациях, по профилактике экстремизма среди подростков и молодежи | | | | В течение года | | | | Ответственный за антитеррористическую  безопасность | |
|  | Подготовка и публикация в СМИ информационных материалов, отражающих социальную опасность экстремизма и радикализма в молодёжной среде | | | | В течение года | | | | Зам.директора по ВР  Методисты  Педагоги ДО | |
|  | Проведение мероприятий, посвящённых Дню солидарности в борьбе с терроризмом. | | | | 03.09.2023г. | | | | Зам.директора по ВР  Педагоги ДО | |
|  | Проведение мероприятий, посвящённых Международному дню толерантности | | | | 16.11.2023г. | | | | Зам.директора по ВР  Методисты  Педагоги ДО | |
| **1.9. Работа по противодействию коррупции** | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | | | | **Сроки** | | | | **Ответственный** | |
|  | Разработка и утверждение плана противодействия коррупции на 2023 - 2024 учебный год | | | | сентябрь  2023 года | | | | Кряченко В.С. | |
|  | Приведение локальных актов организации в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства в вопросах противодействия коррупции при внесении изменений в федеральное и областное законодательство. | | | | по мере необходимости | | | | Кряченко В.С. | |
|  | Оказание методической помощи сотрудникам ЦТ по вопросам применения правовых актов в сфере противодействия коррупции. | | | | по мере необходимости | | | | Кряченко В.С. | |
|  | Обеспечение координации деятельности и взаимодействия между Отделом образования и образовательной организации при рассмотрении обращений граждан по вопросам противодействия коррупции, поступивших в центр творчества и по телефону «горячей линии» | | | | постоянно | | | | Лямкина Г.А.  Кряченко В.С. | |
|  | Проведение разъяснительной работы с сотрудниками ЦТ по вопросам реализации антикоррупционной политики и по порядку подготовки отчетных информационно-аналитических документов о результатах работы в сфере противодействия коррупции. | | | | постоянно | | | | Кряченко В.С. | |
|  | Подготовка отчетов о результатах реализации в ЦТ плана по противодействию коррупции, обобщение статистической информации о ходе реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции | | | | ежеквартально  (по запросу Отдела образования) | | | | Кряченко В.С. | |
|  | Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов:  а) в обеспечении соблюдения сотрудниками ЦТ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;  б) в подготовке предложений для принятия мер по результатам проверки фактов о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  в) в осуществлении мер по предупреждению коррупции. | | | | по мере необходимости | | | | Кряченко В.С. | |
|  | Участие в исполнении решений комиссии Отдела образования по координации работы по противодействию коррупции (в рамках своих полномочий) | | | | по мере необходимости | | | | Лямкина Г.А.  Кряченко В.С. | |
|  | Организация исполнения сотрудниками ЦТ требований о порядке сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями | | | | постоянно | | | | Кряченко В.С. | |
|  | Организация проведения в порядке, предусмотренном соответствующим нормативным правовым актом Ростовской области, соблюдения сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» | | | | при наличии оснований | | | | Кряченко В.С. | |
|  | Обеспечение выполнения сотрудниками ЦТ положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в части предварительного уведомления нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | | | | постоянно | | | | Кряченко В.С. | |
|  | Обеспечение размещения в установленном порядке на официальном интернет-портале Отдела образования Администрации Веселовского района, МБУ ДО Веселовского ЦТ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:  - сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, замещающих должности в учреждении, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;  - сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителем образовательной организации, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. | | | | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений | | | | Кряченко В.С.  Хаинская О.В. | |
|  | Организация работы по соблюдению сотрудниками ЦТ Кодекса этики и служебного поведения | | | | постоянно | | | | Кряченко В.С. | |
|  | Доведение до сведения сотрудников ЦТ положений действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за преступления, связанные с взяткой, и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица. | | | | постоянно | | | | Кряченко В.С. | |
|  | Размещение информационных материалов, правовых актов и других документов по вопросам реализации антикоррупционной политики на официальном сайте образовательной организации | | | | по мере необходимости | | | | Кряченко В.С.  Хаинская О.В. | |
|  | Реализация мероприятий по антикоррупционному образованию в образовательной организации в части, касающейся содействия включению в программы, реализуемые учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся. | | | | 2023-2024  гг.,  постоянно | | | | Лямкина Г.А.  Полумиева С.В. | |
|  | Организация повышения квалификации педагогических работников образовательной организации по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся. | | | | постоянно | | | | Лямкина Г.А.  Кряченко В.С. | |
|  | Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в образовательной организации | | | | сентябрь  ежегодно | | | | Лямкина Г.А. | |
|  | Ознакомление сотрудников ЦТ под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организациях | | | | постоянно | | | | Кряченко В.С. | |
|  | Образование комиссии по противодействию коррупции в образовательной организации | | | | I квартал  2024 года | | | | Лямкина Г.А. | |
|  | Обеспечение исполнения образовательной организацией постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации». | | | | постоянно | | | | Кряченко В.С.  Хаинская О.В. | |
|  | Обновление стендов образовательной организации с размещением организационно-правовых документов образовательной организации (Устав, копия лицензии, копия свидетельства о государственной аккредитации) | | | | по мере необходимости | | | | Лямкина Г.А.  Кряченко В.С. | |
|  | Проведение публичных докладов об итогах деятельности образовательной организации | | | | декабрь | | | | Лямкина Г.А.  Кряченко В.С.  Управляющий Совет | |
|  | Размещение на сайте образовательной организации публичных докладов руководителя образовательной организации об итогах ее деятельности, в том числе финансово-хозяйственной | | | | январь | | | | Лямкина Г.А.  Хаинская О.В. | |
|  | Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований. | | | | в течение учебного года | | | | Лямкина Г.А. | |
| **1.10. Деятельность Управляющего Совета** | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Мероприятия** | | | **Сроки** | | | | **Ответственный** | |
|  | | По плану Управляющего Совета | | | Приложение №5 | | | | Председатель УС  Зам.директора по ВР | |