**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 | ДиректорЗам.директора по УВР |
| 2. | Кадровое обеспечение системы дополнительного образования детей на текущий год | Август-сентябрь | ДиректорЗам.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 УРМетодистыПедагоги ДО |
| 4. | Организация набора детей в объединения | СентябрьВ 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 | ДиректорЗам.директора по УР |
| 15. | Составление и утверждение годового календарного учебного графика на 2023-2024 учебный год | Сентябрь | ДиректорЗам.директора по УР |
| 16. | Составление плана контроля учебно-воспитательного процесса  | Сентябрь | ДиректорЗам.директора по УВР |
| 17. | Составление и утверждение плана педагогических советов  | Сентябрь | ДиректорЗам.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 | СентябрьЯнварь  | Ответственные за охрану труда, антитеррористическую и противопожарную безопасность |
| 21. | Проведение вводного инструктажа для вновь принятых работников  | СентябрьПри приеме на работу | Ответственный заохрану труда |
| **1.2. Деятельность по реализации образовательных программ** **дополнительного образования детей** |
| 1. | Разработка и утверждение образовательных программ  | Июнь-сентябрь | Зам.директора по УРМетодисты, Педагоги ДО |
| 2. | Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса | Июнь-август | Зам.директора по УРМетодисты, Педагоги ДО |
| 3. | Работа по анализу и проверке образовательных программ и годовых календарно-тематических планов педагогов ДО | Сентябрь | Зам.директора по УРМетодисты |
| 4. | Итоговая и промежуточная аттестация обучающихся объединений ЦТ за 2022-2023 учебный год | Апрель-май2023г. | Зам.директора по УРМетодисты |
| 5. | Итоговая выставка объединений художественно-эстетической и технической направленностей | Май2023г. | Зам.директора по УРМетодисты |
| 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 ВРПедагоги ДО |
|  | Спортивные, профилактические, культурно-развлекательные, интеллектуальные мероприятия (согласно учебно-воспитательных планов)  | В течение учебного года | Зам.директора по ВРМетодистыПедагоги ДО |
|  | Организация экскурсий по Веселовскому району и Донскому краю | Весь период | Зам.директора по ВРМетодистыПедагоги ДО |
|  | Участие в районных, областных, всероссийских (международных) конкурсах, соревнованиях | Весь период | Зам.директора по ВРМетодисты, Педагоги ДО |
|  | Воспитательные беседы в объединениях: |  | Зам.директора по ВРМетодистыПедагоги 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 ВРМетодисты МОЦ |
| * + 1. **Работа с одаренными детьми**
 |
|  | Выявление детей с признаками одаренности | Октябрь | Педагог-психологПедагоги ДО |
|  | Обновление базы данных одаренных учащихся ЦТ | Ежемесячно | Зам.директора по ВР |
|  | Диагностика, тренинги, анкетирование среди одаренных обучающихся | Весь период | Зам.директора по ВРПедагог-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 ВРПедагоги ДО |
|  | Организация и проведение творческих площадок для одаренных детей. | В период школьных каникул | Зам.директора по ВРМетодисты,Педагоги ДО |
|  | Организация и проведение летней оздоровительной площадки для одаренных детей «Академия творческих каникул» | В период летних каникул | Зам.директора по ВРМетодисты,Педагоги ДО |
| * + 1. **Работа с трудными детьми**
 |
| 1. | Выявление детей с девиантным поведением | До 01 октября | Педагог-психологПедагоги ДО |
| 2. | Диагностика, анкетирование, тренинги с учащимися  | Октябрь, март | Зам.директора по ВРПедагог-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 ВРПедагоги ДО  |
| 5. | Уроки здоровья «Расти здоровым и сильным» | В течение года | Зам.директора по ВРПедагоги 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 ВРПедагог-психолог  |
| 7. | Организация участия обучающихся в районных, областных, всероссийских (международных) конкурсах, соревнованиях | В течение года | Зам.директора по ВРПедагоги ДО |
| * + 1. **Работа с родителями**
 |
|  | Организация информированности родительской общественности о наличии и работе творческих объединений в ЦТ | Сентябрь | Зам.директора по УВРПедагоги ДО |
|  | Организация и проведение родительских собраний, участие в школьных собраниях | Сентябрь, в течение года | Зам.директора по УВРПедагоги ДО |
|  | Проведение родительского всеобуча в рамках деятельности «Школы первоклассных родителей» (приложение №3) | Ежемесячно | Зам.директора по ВРМетодист,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 ВРМетодисты 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 ВРМетодистыПедагоги ДО |
| 2. | Участие педагогов дополнительного образования в работе летних оздоровительных площадок на базе образовательных организаций | Июнь-август | Зам.директора по ВРМетодистыПедагоги ДО |
| 3. | Участие в областных туристских соревнованиях школьников и учащейся молодежи | Июнь | Зам.директора по ВРМетодист, Педагоги ДО  |
| 4. | Организация профильной смены «Юные туристы-водники» (многодневный поход на байдарках по Северскому Донцу и Дону) | Июль-август | Зам.директора по ВРМетодистПедагоги ДО |
| 4. | Организация экскурсий по родному краю | Июнь-август | Зам.директора по ВРПедагоги ДО |
| 5. | Организация и проведение экскурсий в Зале Боевой Славы х.Казачий для учащихся летних оздоровительных площадок Веселовского района | Июль-август | Зам.директора по ВРПедагоги ДО |
| **1.4. Деятельность психолого-педагогической службы** |
|  | По плану психолого-педагогической службы  | Приложение №4 | Зам.директора по ВРПедагог-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 | Ответственныйза охрану труда(зам.директора по УР) |
|  | Инструктаж на рабочем месте для сотрудников ЦТ по охране труда | СентябрьЯнварь | Ответственныйза охрану труда(зам.директора по УР) |
|  | Инструктаж по охране труда и технике безопасности с обучающимися. | СентябрьЯнварь | Ответственныйза 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 | Ответственныйза 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 | Ответственныйза охрану труда(зам.директора по УР) |
|  | Обновление плана-графика профессиональной гигиенической подготовки и аттестации сотрудников | В течение года | Ответственныйза 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 | Ответственныйза 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 | ДиректорОтветственный 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 безопасностьПедагоги 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, подъездк 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 | СентябрьЯнварь | Ответственныйза охрану труда,Педагоги ДО |
|  | Инструктаж по антитеррористической безопасности с сотрудниками ЦТ | СентябрьЯнварь | Ответственныйза 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 УВРМетодистыПедагоги 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 ВРМетодистыПедагоги ДО |
|  | Проведение профилактических мероприятий с учетом исторических, национальных, религиозных, культурных и морально-нравственных традиций народов | В течение года | Зам.директора по ВРПедагоги 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 ВРПедагоги ДО |
|  | Разработка педагогами дополнительного образования занятий и мероприятий, направленных на развитие толерантного сознания молодежи  | В течение года | Зам.директора по ВРПедагоги 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 ВРПедагоги 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 ВРПедагог-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 ВРМетодистыПедагоги ДО |
|  | Распространение опыта проведения уроков и мероприятий, направленных на развитие толерантного сознания у молодежи | В течение года | Зам.директора по УВРМетодистыПедагоги 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 ВРПедагог-психолог |
|  | Проведение мероприятий военно-патриотического, оборонно-спортивного характера. | В течение года  | Зам.директора по ВРМетодисты  |
|  | 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 ВРМетодисты Педагоги ДО  |
|  | Проведение мероприятий, посвящённых Дню солидарности в борьбе с терроризмом.  | 03.09.2023г. | Зам.директора по ВРПедагоги ДО |
|  | Проведение мероприятий, посвящённых Международному дню толерантности | 16.11.2023г. | Зам.директора по ВРМетодисты Педагоги ДО |
| **1.9. Работа по противодействию коррупции** |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Разработка и утверждение плана противодействия коррупции на 2023 - 2024 учебный год | сентябрь2023 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. | 2023-2024гг., 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 | сентябрьежегодно | 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 квартал2024 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 УСЗам.директора по ВР |