

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №245» общеразвивающего вида



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
Л.С. Захарова
Приказ от 09.01.2024 №35-осн

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в МБДОУ «Детский сад №245» общеразвивающего вида**

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в МБДОУ «Детский сад №245» общеразвивающего вида**

Цель: создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ.

Задачи:

- создание условий, препятствующих коррупции в ДОУ;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции; разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОУ).

| №п/п | Мероприятия | Срок проведения | Ответственный |
|--|---|--------------------------------------|---------------|
| 1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Постоянно | Заведующий |
| 1.2. | Утверждение нормативно-правовой базы и локальных актов МБДОУ: - Плана мероприятий по противодействию коррупции. | январь | Заведующий |
| 1.3. | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов ДОУ | постоянно | Заведующий |
| 1.4. | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | постоянно | Заведующий |
| 1.5. | Предоставление руководителем сведений о бюджете, об имуществе и обязательствах имущественного характера | ежегодно | Заведующий |
| 1.6. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции: | в течение года по мере необходимости | Заведующий |

| | | | |
|---|--|---------------------|------------------------------------|
| | - на общих собраниях трудового коллектива; - на собраниях для родителей. | | |
| 1.7. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств учреждения в соответствии с требованиями 44 -ФЗ | постоянно | Заведующий |
| 1.8. | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | по факту выявления | Заведующий |
| 2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение | постоянно | Делопроизводитель |
| 2.2. | Организация и проведение инвентаризации имущества | ежеквартально | Завхоз |
| 2.3. | Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение открытых ООД; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса. | постоянно | Заведующий, Старший воспитатель |
| 2.4. | Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте ДОУ: - копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - режим работы; - план по антикоррупционной деятельности. | постоянно | Заведующий, старший воспитатель |
| 2.5. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | по мере поступления | Заведующий |
| 2.6. | Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса деловой этики и служебного поведения работников МДОУ» | Постоянно | Заведующий |
| 2.7. | Усиление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ | Постоянно | Заведующий |

| | | | |
|--|---|-------------------------|------------------------------------|
| 2.8. | <p>Размещение на сайте ДОУ нормативно-правовых и локальных актов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Образовательная программа ДОУ; - Расписание на учебный год; - Порядок и приём воспитанников в ДОУ; - Результаты самообследования МБДОУ, - Отчет заведующего ДОУ об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности; - Отчет о целевом расходовании бюджетных и внебюджетных средств. - Информации о прямой телефонной линии с целью выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции. | В течение учебного года | Заведующий, Старший воспитатель |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей | | | |
| 3.1. | Изготовление памятки для родителей: « Как противодействовать коррупции». | периодически | Старший воспитатель |
| 3.2. | Организация участия всех работников детского сада в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Заведующий |
| 3.3. | Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры» | 1 раз в квартал | Заведующий |
| 3.4. | Проведение ООД с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями. | В течение года по плану | воспитатели |
| 4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи | | | |
| 4.1. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ на сайте и стенде учреждения | постоянно | Заведующий старший воспитатель |
| 4.2. | Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | май | воспитатели |
| 4.3. | Наличие меню приготавливаемых блюд на 10 дней, ежедневного меню, информация о дополнительных образовательных услугах с целью осуществления прозрачной деятельности детского сада | постоянно | Заведующий |
| 4.4. | Размещение на сайте ДОУ отчета заведующего об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности | постоянно | Заведующий |

5. Взаимодействие с правоохранительными органами

| | | | |
|------|--|----------------------|------------------------------------|
| 5.1. | Обеспечение контроля за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в ДОУ с предоставлением информации в Комитет по образованию города Барнаула по выполнению плана противодействия коррупции. | по запросу | Заведующий |
| 5.2. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ | при выявлении фактов | Заведующий, старший воспитатель |
| 5.3. | Формирование пакета документов по действующему законодательству необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений | постоянно | Заведующий |
| 5.4. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе. | постоянно | Заведующий |