

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Сергеевском детском саду на 2024год.**

Цель:

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупционных правонарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Сергеевском детском саду (далее – ДОУ).

Задачи:

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- 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).

Ожидаемые результаты:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации

| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--|---------------------------------|--|
| 1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений | | |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Постоянно | Заведующий |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива. | 2 раза в год декабрь, май | Заведующий |
| 1.3. Издание приказа о назначении ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений на 2024 и об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ. | Январь | Заведующий |
| 1.4. Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | В течение года | Заведующий, ответственный за профилактику |
| 1.6. Анализ деятельности работника ДОУ, на которого возложены обязанности по профилактике коррупционных | 2 раза в год | Заведующий |

| | | |
|---|---------------------|---|
| правонарушений | | |
| 1.7. Отчет о реализации мер по противодействию коррупции | 1 раз в квартал | Заведующий, ответственное лицо |
| 1.8. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции. | Постоянно | Заведующий |
| 1.9. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Постоянно | Заведующий |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции | | |
| 2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБДОУ. | Постоянно | Заведующий |
| 2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества. | По графику | Комиссия по инвентаризации |
| 2.3. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение основной образовательной деятельности; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса. | Постоянно | Заведующий, ответственное лицо |
| 2.4. Информирование родителей о телефоне Управления образования администрации Большеболдинского района, как составной части системы информирования руководства о действиях работников образовательного учреждения. | Постоянно | Заведующий |
| 2.5. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ | Постоянно | Заведующий |
| 2.6. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ДОУ при организации работы по вопросам охраны труда | Постоянно | Ответственный за охрану труда в ДОУ |
| 2.7. Ведение страницы «Противодействие коррупции» на официальном сайте ДОУ, размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах ДОУ | Постоянно | Заведующий, ответственный за ведение сайта |
| 2.8. Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики служебного поведения работников» | постоянно | Ответственное лицо |
| 2.9. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки. | По мере поступления | Заведующий, ответственное лицо |
| 2.10. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | В течение года | Заведующий, ответственное лицо, комиссия |
| 2.11. Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики ДОУ в отношении противодействия коррупции. | 1 раз в год | Заведующий, ответственное лицо, воспитатели |

| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей | | |
|---|----------------------------|--|
| 3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению. | Ежегодно 9 декабря | Воспитатель |
| 3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение тематических занятий по правам ребенка, конкурсов и выставок среди воспитанников, родительских собраний). | Апрель | Воспитатель |
| 3.3. Организация участия всех работников ДОУ в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Заведующий, ответственное лицо |
| 3.4. Проведение занятий, тематических бесед с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями. | В течение года | Воспитатель |
| 4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи | | |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | Постоянно | Заведующий |
| 4.2. Проведение ежегодного анкетирования родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг. | Май | Воспитатель группы |
| 4.3. Контроль наличия в родительских уголках групп информации по противодействию коррупции | Постоянно | Заведующий, ответственный за профилактику |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (размещение информации о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего ДОУ, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции, «горячей кнопки» для сообщений о фактах коррупции и пр.). | Постоянно | Заведующий |
| 4.5. Размещение на сайте ДОУ ежегодного отчета о самообследовании ДОУ | апрель | Заведующий, ответственный за ведение сайта |
| 4.6. Активизация работы по организации органов управления (Общее собрание Учреждения, Педагогический совет, Совет родителей) | В течение года | Заведующий, ответственное лицо |
| 5. Взаимодействие с правоохранительными органами. | | |
| 5.1. Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных | По мере поступлени я | Администрация ДОУ |

| | | |
|---|--|----------------------|
| актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов | | |
| 5.2. Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ | При выявлении фактов | Администрация ДОУ |
| 5.3. Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе. | При выявлении фактов, постоянно | Администрация ДОУ |