

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 «Родничок»

СОГЛАСОВАН

Протокол Общего собрания работников
Детского сада № 3 «Родничок»
от 30.08.2024 года № 6



УТВЕРЖДЕН

приказом Детского сада № 3 «Родничок»
от 30.08.2024 года № 92

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3 «Родничок» на 2024-2025 год

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3 «Родничок» (далее – ДОУ)

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - совещаниях при заведующем в ДОУ; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях родительских комитетов, педсоветах; - родительских собраниях.	Октябрь-ноябрь	Заведующий, ответственный по противодействию коррупции в ДОУ, воспитатели групп
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Обновление информации стенда «Коррупции – нет!»	По мере необходимости	Заведующий, ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
2.2. Ознакомление сотрудников с локально-нормативными актами антикоррупционной политики ДОУ	В течение года	Ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
2.3. Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования	Ежегодно	Инвентаризационная комиссия ДОУ, в т.ч. ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
2.4. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений	По факту уведомления	Заведующий, ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
2.5. Организация и проведение оценки коррупционных рисков деятельности ДОУ	4 квартал	ответственный по противодействию

		коррупции в ДОУ
2.6. Выполнение требований 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг»	Ежемесячно	Бухгалтер
2.7. Распределение выплат стимулирующего характера работникам ДОУ	ежемесячно	Комиссия по распределению стимулирующих выплат фонда оплаты труда работников ДОУ
2.8. Предоставление заведующему ДОУ информации об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом	ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей		
3.1. Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Первая декада декабря	Ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т. ч. проведение занятий по правам ребенка в старших и подготовительных группах, родительских собраниях)	Октябрь	Заместитель заведующего по ВМР, ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
3.3. Изготовление памятки информационных материалов по антикоррупционному просвещению родителей	Февраль	Ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
3.4. Проведение выставки рисунков для родителей воспитанников ДОУ «Я и мои права»	Июнь, декабрь	Заместитель заведующего по ВМР
3.5. Организация мероприятий просветительского характера с участием сотрудников ДОУ по вопросам формирования антикоррупционного поведения, организация работы по доведению до сотрудников ДОУ положений антикоррупционного законодательства РФ, в т.ч. об ответственности за коррупционные правонарушения	Август, при приеме на работу нового сотрудника	Заместитель заведующего по ВМР, ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
3.6. Обеспечение разъяснений сотрудникам на общих собраниях и родителям на родительских собраниях – о недопущении неправовых сборов денежных средств с родителей (законных представителей), принуждения родителей (законных представителей) к внесению благотворительных средств со стороны работников ДОУ, родительской общественности; – о возможности приема целевых взносов и добровольных пожертвований посредством безналичных расчетов на лицевой счет ДОУ; – о незамедлительном сообщении руководителю ДОУ о факте нарушения порядка привлечения до-	Постоянно	Ответственный по противодействию коррупции в ДОУ

полнительных финансовых средств в целях проведения служебного расследования (по необходимости) и привлечения виновных должностных лиц к ответственности (по необходимости)		
3.7. Консультативная правовая помощь в работе по антикоррупционному просвещению, пропаганде в ДОУ	Постоянно	Заведующий, ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
4. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, правилах внутреннего распорядка воспитанников, порядке добровольных пожертвований и целевых взносах в ДОУ	В течение года	Заведующий, воспитатели групп
4.2. Проведение Дней открытых дверей и Дней самоуправления в ДОУ	Октябрь	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели групп
4.3. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	Июнь	Заместитель заведующего по ВМР
4.4. Размещение на сайте ДОУ отчета о результатах самообследования ДОУ и отчета о финансово-хозяйственной деятельности ДОУ	Апрель	Ответственный за работу официального сайта ДОУ
4.5. Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема в ДОУ. Обновление раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в ДОУ. Размещение информации об антикоррупционном просвещении воспитанников. Мониторинг электронных обращений на сайте ДОУ «Обратная связь».	В течение года	Ответственный по противодействию коррупции в ДОУ, Ответственный за работу официального сайта ДОУ
4.6. Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	по мере поступления	Заведующий, ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
5. Меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций		
5.1. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	В течение года, при приеме на работу сотрудника	Заведующий, ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
5.2. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	В течение года, при приеме на работу сотрудника	Заведующий, ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
5.3. Организация работы по контролю за размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	В течение года	Заведующий, бухгалтер

5.4. Организация работы по контролю за регистрацией материальных ценностей и ведение баз данных имущества	В течение года	Заведующий, главный бухгалтер
5.5. Привлечение представителей коллегиальных органов (наблюдательный совет и др.) к принятию решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	В течение года	Заведующий, бухгалтер
5.6. Организация работы по контролю за осуществлением закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки	В течение года	Заведующий, бухгалтер
5.7. Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих составление, заполнение документов, справок, отчетности	В течение года	Заведующий, ответственный по противодействию коррупции в ДОУ
5.8. Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля	В течение года	Заведующий, специалист по кадрам
5.9. Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера работникам учреждения на основании служебных записок представителей администрации и председателей методических объединений	В течение года	Заведующий
5.10. Организация контроля проведения аттестации педагогических работников	В течение года	Заведующий
5.11. Организация и контроль приема детей в учреждение. Обеспечение открытой информации о приеме на стендах и официальном сайте	В течение года	Заведующий, ответственный за работу официального сайта ДОУ
5.12. Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) о незаконном взимании денежных средств. Размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам граждан	В течение года	Ответственный по противодействию коррупции в ДОУ