

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7»

_____ А.Н. Ткаченко

« ____ » _____ 2022г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 7»
на 2022-2023 уч.г.**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ «Детский сад № 7».

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 | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|---|---|---|---|
| 1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Заведующий, ответственный за орг.работы по профилактике коррупц.и иных правонарушений | постоянно |
| 1.2. | Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | Заведующий, ответственный за орг.работы по профилактике коррупц.и иных правонарушений | по мере необходимости |
| 1.3. | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов ДОУ | Заведующий | постоянно |
| 1.4. | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Заведующий | постоянно |
| 1.5. | Предоставление руководителем сведений о бюджете, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Заведующий, бухгалтер | ежегодно |
| 1.6. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива; - собраниях для родителей. | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, ответственный за орг.работы по профилактике коррупц.и иных правонарушений | в течение года по мере необходимости |
| 1.9. | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | Заведующий | по факту выявления |
| 2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1. | Информационное взаимодействие руководителя ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | Заведующий, ответственный за орг.работы по профилактике коррупц.и иных правонарушений | по мере необходимости |

| | | | |
|--|--|--|---------------------|
| 2.2. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ | Заведующий | постоянно |
| 2.3. | Организация и проведение инвентаризации имущества | Бухгалтер, заместитель заведующего по АХР | ноябрь-декабрь |
| 2.4. | Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение открытых ООД; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса | Заместитель заведующего по ВМР, медработник, представители общего собрания трудового коллектива | постоянно |
| 2.5. | Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и в обязательном порядке - на сайте ДОУ: -копия лицензии на право проведения образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - режим работы, другие документы (в соответствии с приказом Минтруда РФ №530н). | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, ответственный за сайт, ответственный за орг.работы по профилактике коррупц.и иных правонарушений | постоянно |
| 2.6. | 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 | Заведующий, представители общего собрания трудового коллектива | по мере поступления |
| 2.7. | Проведение отчётов заведующего перед родителями воспитанников (родительский комитет) | Заведующий | по требованию |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей | | | |
| 3.1. | Изготовление памятки для родителей: «Как противодействовать коррупции». | Заместитель заведующего по ВМР, ответственный за сайт | периодически |
| 3.2. | Организация участия всех работников детского сада в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | Заведующий | в течение года |
| 3.3. | Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры» | Заведующий, воспитатели | 1 раз в квартал |
| 3.4. | Проведение ООД с воспитанниками с целью ознакомления их | Воспитатели | В течение года по |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | с личными правами и обязанностями. | | плану |
| 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 «Детский сад № 7» | Заведующий | Постоянно на сайте ДОУ, в мессенджере инстаграм |
| 4.2. | Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Воспитатели | 2 раза в год |
| 4.3. | Обеспечение наличия в ДОУ уголка повара (выставление ежедневного меню), уголка образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности детского сада | Заместитель заведующего по ВМР, повар | постоянно |
| 4.4. | Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности | Заведующий, ответственный за ведение сайта | июнь-август |
| 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 актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов | Администрация ДОУ | по мере поступления |
| 5.2. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ | Администрация ДОУ | при выявлении фактов |
| 5.3. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе. | Администрация ДОУ | при выявлении фактов, постоянно |

Отчет по плану работы — 1 раз в полугодие