

Утверждаю
 И. Н. Локтионова
 Заведующей МКДОУ
 «Детский сад №3 «Аленький цветочек»
 И.Н.Локтионова
 Приказ № 100 от 19.09.2024



**План мероприятий
 по противодействию коррупции
 в МКДОУ «Детский сад №3 «Аленький цветочек» на 2024 - 2025 учебный
 год**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции		
1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов		
1.1.1. Обеспечение актуального состояния комплекта документов (выписка и федерального и регионального законодательства о противодействии коррупции, правовые акты органа местного самоуправления, методические материалы, кодекс этики) на бумаге, в электронном виде.	Постоянно	Заведующий
1.1.2. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативно-правовых актов ДОУ.	Постоянно	Заведующий действующая группа
1.1.3. Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по противодействию коррупции: - подготовка плана мероприятий по противодействию коррупции. - основные направления антикоррупционной деятельности в МБДОУ. - издание приказа; «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023-2024 учебный год»;	Ноябрь 2024	Заведующий

1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства ДОУ		
1.2.1. Актуализация знаний положения об информировании работника работодателем о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, порядке рассмотрения таких обращений.	Декабрь 2024	Ответственное лицо
1.2.2. разъяснение действующих Положений положения о конфликте интересов педагогических работников	Декабрь 2024	Действующая группа
1.2.3. Разъяснение о персональной ответственности работникам за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Постоянно	Заведующий Действующая группа
1.2.4. Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	По графику	Заведующий
1.2.5. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на: - административных совещаниях; - общем собрании работников; - заседании педагогического совета; - родительских собраниях (общее, групповые); - заседаниях общесадовского родительского комитета	В течение учебного года	Заведующий Действующая группа
1.2.6. Приглашение на совещания (собрания) работников правоохранительных органов и прокуратуры.	В течение учебного года	Заведующий

2. Меры по совершенствованию управления МБДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции		
2.1.1. Информационное взаимодействие руководителя ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросам и противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующий
2.2. Совершенствование организации деятельности МБДОУ по размещению государственных заказов		
2.2.1. Обеспечение систематического контроля выполнения муниципального задания, контрактов.	Ежемесячно	Комиссия по приемке
2.2.2. Контроль за целевым использованием бюджетных средств (субсидий) в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.	Ежемесячно	Заведующий Действующая комиссия
2.2.3. Контроль за подготовкой и направлением запросов на коммерческие предложения.	Постоянно	Действующая комиссия
2.3.4. Формирование НМЦК (начальная максимальная цена контракта)	При подготовке заявки	Заведующий
2.3.5. Комиссионное принятие товаров (работ, услуг).	В случае создания комиссии	Заведующий
2.3.5. Анализ организации приемки товара членами комиссии.	При приемке товара	Заведующий, завхоз
2.3.6. Ведение претензионной работы.	При нарушении срока поставки товара, оказания услуги	Завхоз
2.3.7. Анализ данных поставщиков. Работас реестром ИФНС.	Постоянно	Заведующий Специалист по закупкам
2.3.8. Соблюдение регламента электронного взаимодействия лиц, участвующих в процессе организации муниципальных закупок (в соответствии с действующим распоряжением Администрации города).	До внесения изменений	Специалист по закупкам
2.3.9. Соблюдение регламента организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	До внесения изменений	Специалист по закупкам

2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов МБДОУ		
2.3.1. Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ, актов списания.	Ежемесячно	Заведующий Действующая комиссия
2.3.2. Организация контроля, в том числе общественного, за расходованием бюджета МБДОУ, использованием имущества, финансово-хозяйственной деятельностью.	Ежеквартально	Заведующий Родительские комитеты Действующая комиссия
2.3.3. Обеспечение прозрачности при определении эффективности деятельности и качества труда работников ДОУ.	Август – сентябрь, по графику	Действующая комиссия
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования ДОУ		
2.4.1. Использование телефона «горячей линии» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции. Организация личного приема родителей (законных представителей), сотрудников руководителем ДОУ.	Постоянно Вторник, четверг	Заведующий старший воспитатель
2.4.2. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема (зачисления) в ДОУ (беседы, информационный стенд, сайт), перевода.	В течение учебного года	Заведующий старший воспитатель
2.4.3. Актуализация информации об организации образовательного процесса, питания, безопасной жизнедеятельности воспитанников.	В течение учебного года	Старший воспитатель
2.4.4. Размещение на официальном сайте образовательного учреждения отчета о самообследовании.	Апрель	Старший воспитатель
2.4.5. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой МБДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Май, сентябрь	Старший воспитатель
2.4.6. Обеспечение открытого доступа к информационным ресурсам, содержащим сведения о деятельности образовательной организации, путем размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации. Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации установлены приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 № 831.	Постоянно	Старший воспитатель, Ответственный за ведение сайта

Анализ информации по противодействию коррупции, размещенной на официальном сайте МБДОУ, на предмет актуализации содержащихся сведений, в том числе информации по предоставлению муниципальных услуг.	До 28.06.2025	
2.4.7. Размещение на стендах информационных материалов («Мы против коррупции в образовании», «Ответственность за нарушение законодательства о противодействии коррупции», «О порядке действий при обнаружении признаков дистанционного мошенничества и склонении к коррупционному поведению» и др.).	1 раз в квартал	Заведующий
2.4.8. Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению: ✓ декада гражданской и правовой сознательности «Я против коррупции»; ✓ размещение информационных материалов	Декабрь	Заведующий Завхоз Старший воспитатель
2.4.9. Проверка знаний работников антикоррупционного законодательства.	Декабрь	Старший воспитатель
2.4.10. Недопущение фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников.	Постоянно	Заведующий старший воспитатель
2.4.11. Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МБДОУ при организации работы по вопросам охраны труда.	Постоянно	Заведующий Отв. по охране труда
2.5. Совершенствование деятельности сотрудников ДОУ		
2.5.1. Обеспечение наличия в ДОУ Журнала учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.	Постоянно	Заведующий
2.5.2. Изучение положения о конфликте интересов; правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ; кодекса этики и служебного поведения; порядка уведомления работодателя о ставших известными работнику МБДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений.	Ноябрь 2024, при трудоустройстве	Делопроизводитель
2.5.3. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия	По факту обращения	Комиссия по противодействию коррупции

(бездействия) руководителя и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.		
2.5.4. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	По факту уведомления	Заведующий Комиссия по противодействию коррупции
2.5.5. Анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупционных правонарушений.	По факту уведомления	Заведующий Комиссия по противодействию коррупции
2.5.6. Обеспечение соблюдения сотрудниками ДОУ правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения.	Постоянно	Сотрудники
2.5.7. Информирование сотрудников ДОУ об основных направлениях антикоррупционной деятельности в ДОУ.	Декабрь 2024, при трудоустройстве	Заведующий делопроизводитель
2.5.8. Проведение проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или их предоставления	По факту обращения	Заведующий Комиссия по противодействию коррупции
2.5.9. Знакомство с порядком привлечения внебюджетных средств (спонсорской помощи) и их расходования.	Январь 2025	Заведующий
2.5.10. Знакомство с порядком взаимодействия ДОУ с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.	Февраль 2025	Заведующий
2.5.11. Размещение информации по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте ДОУ.	Постоянно	Администратор сайта
2.5.12. Направление лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, специалиста отдела кадров на специализированные курсы, семинары	По плану	Заведующий Завхоз
2.5.13. Консультирование по вопросам применения антикоррупционных требований на практике в постоянном режиме с использованием доступных средств: лично, по телефону, дистанционно (по электронной почте) с соблюдением конфиденциальности.	Постоянно	Заведующий
2.5.14. Ознакомление с информацией за 2023 год о результатах оценки уровня внедрения антикоррупционных стандартов в учреждениях муниципалитета.	До 28.06.2025	Заведующий Сотрудники
2.5.15. Ежемесячный отчет о фактах выявления хищения имущества бюджетных средств, имущества		Заведующий, Делопроизводитель