

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от 03.10.2023



Утверждаю

Заведующий МБДОУ д/с № 347

А.В. Баландина

Приказ № 59-од от 05.10.2023 г.

План мероприятий по противодействию коррупции

Цель: совершенствование работы по реализации организационно-правовых механизмов, формированию нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ д/с № 347 «Ладушки» (далее ДОУ).

Задачи:

1. реализация мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
2. использование в образовательном процессе методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу антикоррупционной культуры личности;
3. реализация организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
4. содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а так же на их свободное освещение в СМИ (сайт ДОУ).

Контроль за реализацией плана по противодействию коррупции в МБДОУ д/с № 347 осуществляется заведующим МБДОУ д/с № 347 и ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных правонарушений в ДОУ.

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.	Ежегодно	Заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива, производственных совещаниях	1-2 раза в год	Заведующий
1.3. Издание приказа об утверждении состава рабочей группы по противодействию коррупции, плана мероприятий по противодействию коррупции на начало года, о назначении лица, ответственного за профилактику	Февраль	Заведующий

коррупционных правонарушений в ДОУ.		
1.4. Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Заведующий, ответственный за профилактику
1.5. Анализ деятельности работников ДОУ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	Заведующий
1.6. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в ДОУ	2 раза в год	Заведующий, ответственное лицо
1.7. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Систематически	Заведующий ДОУ
1.8. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам.	Постоянно	Заведующий ДОУ
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 ДОУ.	По мере необходимости	Заведующий
2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь-декабрь	Комиссия по инвентаризации
2.3. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения непосредственно образовательной деятельности; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Постоянно	Заведующий, старший воспитатель, мед. работник
2.4. Информирование родителей о телефоне «прямой линии» Управления экономической безопасности и противодействия коррупции ГУ МВД России по Новосибирской области 232-26-02, о телефонах доверия	Постоянно	Заведующий
2.5. Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ	Постоянно	Заведующий
2.6. Ведение рубрики "Противодействие коррупции», Постоянно Заведующий, размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте учреждения, а также на стендах в стенах ДОУ: - копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; - режим работы; - график приёма граждан заведующим ДОУ по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности.	Постоянно	ответственный за ведение сайта.
2.7. Осуществление экспертизы жалоб и	По мере поступления	Заведующий,

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		ответственное лицо, члены комиссии
2.8. Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	В течение года	Заведующий, ответственное лицо, комиссия
2.9. Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики ДОУ в отношении коррупции.	1 раз в год	Заведующий ДОУ, ответственное лицо, воспитатели
2.10. Проведение отчётов заведующего ДОУ перед родителями воспитанников	1 раз в год	Заведующий ДОУ
2.11. Инструктивные совещания работников ДОУ «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	В течение года	Заведующий ДОУ
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 (декабрь)	Воспитатели групп, специалисты
3.2. Проведение тематических занятий, бесед по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок «Мои права»	Апрель	Воспитатели групп, специалисты
3.3. Организация участия всех работников ДОУ в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Заведующий, ответственный за профилактику
3.4. Включение вопросов противодействия коррупции в повестку заседаний общего собрания трудового коллектива	В течение года	Ответственный за профилактику
3.5. Работа с педагогами: включение вопросов противодействия коррупции в повестку производственных совещаний	В течение года	Заведующий, ответственный за профилактику
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. Обеспечение функционирования сайта ДОУ для размещения на нем информации о деятельности ДОУ (образовательной, финансово-хозяйственной), отчёта по результатам самообследования, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции	Постоянно	Заведующий, ответственный за ведение сайта

