



МБДОУ д/с № 21»

Е.Ю. Данилова/

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2024 ГОД

Цель: создание и использование организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику возможности коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МБДОУ д/с № 21 города Ставрополя (далее Учреждение).

### Задачи:

- систематизация условий, способствующих коррупции в Учреждении;
- 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 Учреждения).

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
1.1. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2023 год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении	Январь	Заведующий
1.2. Ознакомить с Положением о профессиональной этике педагогических работников Учреждения	Сентябрь	Заведующий
1.3. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива	2 раза в год	Заведующий
1.4. Ознакомление работников с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	В течение года	Заведующий
1.5. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заведующий, ответственные за профилактику



1.6. Анализ деятельности работников Учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	Заведующий
1.7. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в Учреждении	1 раз в квартал	Заведующий, ответственные лица
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
1.10. Организация взаимодействия Учреждения с комитетом образования администрации города Ставрополя в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий
1.11. Совершенствование организации деятельности по размещению государственных заказов: – Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов; – Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с контрактами	По мере необходимости	Заведующий, главный бухгалтер
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение	Постоянно	Заведующий, специалист по кадрам
2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования	Ноябрь-декабрь	Комиссия по инвентаризации
2.3. Проведение внутреннего контроля: – организация питания воспитанников; – соблюдение прав всех участников образовательных отношений	Постоянно	Заведующий, члены комиссии
2.4. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Учреждении	Постоянно	Заведующий
2.5. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Учреждении при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	Заведующий
2.6. Размещение информации по антикоррупционной тематике на официальном сайте и на стендах Учреждения	Постоянно	Заведующий
2.7. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронные адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников Учреждения с точки зрения наличия	По мере поступления	Заведующий, ответственные лица, члены комиссии



сведений о фактах коррупции и организации их проверки		
2.8. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	В течение года	Заведующий, ответственные лица, комиссия
2.9. Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики Учреждения в отношении коррупции	1 раз в год	Заведующий, воспитатели
2.10. Проведение отчётов заведующего перед родителями воспитанников	1 раз в год	Заведующий
2.11. Инструктивные совещания работников «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	В течение года	Заведующий
2.12. Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Постоянно	Заведующий
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников Учреждения и их родителей</b>		
3.1. Проведение мероприятий по гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» с детьми и взрослыми	В течение года	Заместитель по АХР, воспитатели
3.2. Изготовление памяток для родителей «Это важно знать!»	Март	Ответственные за профилактику
3.3. Заседание комиссии по противодействию коррупции в Учреждении	Май	Ответственные за профилактику
3.4. Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры»	Май	Заведующий, ответственные за профилактику
<b>4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности Учреждения, установление обратной связи</b>		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Учреждение	Постоянно	Заведующий,
4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой Учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг	Май	Заместитель по УВР, воспитатели,
4.3. Обеспечение наличия в Учреждении уголков потребителя образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности	Постоянно	Заведующий
4.4. Обеспечение функционирования сайта Учреждения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети	Постоянно	Заведующий, заместитель по АХР



«Интернет» и обновления...» для размещения на нем информации о деятельности Учреждения, правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.		
4.5. Размещение на сайте Учреждения ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности	Июль-август	Заведующий, ответственный за ведение сайта
4.6. Активизация работы по организации органов самоуправления, обеспечивающего общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий	В течение года	Заведующий, председатель родительского комитета
<b>5. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации законодательства</b>		
5.1. Обеспечение приема, в том числе на «Телефон доверия», сообщений граждан, объединений граждан о коррупционных проявлениях в деятельности Учреждения, для объективного, всестороннего и своевременного их рассмотрения	Постоянно	Заведующий
5.2. Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством комитета образования администрации города Ставрополя в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Постоянно	Заведующий
5.3. Организация личного приема граждан администрацией Учреждения.	Постоянно	Заведующий
5.4. Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи.	Постоянно	Заведующий, главный бухгалтер