

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 5
/Г.В.Постельная/
Приказ от 30.08.2024г. № 01-23/

**План мероприятий по противодействию коррупции
МБДОУ д/с № 5 на 2024 – 2025 учебный год**

| 1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции | | |
|---|----------------|--|
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | В течение года | Заведующий Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений (далее - Ответственный) |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях в ДОУ; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях педагогических советов; - родительских собраниях. | В течение года | Заведующий |
| 1.3. Ознакомить вновь прибывших работников ДОУ с имеющимися Положениями: - о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушениях; - о противодействии коррупции; - о получении и расходовании внебюджетных средств и материальных ценностей от физических и юридических лиц; - о создании единой комиссии по осуществлению закупок; - о порядке уведомления работодателя о ставших известными работнику ДОУ, в связи и использованием своих должностных обязанностей, случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - о сообщении отдельным категориям лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка; | Постоянно | Заведующий Завхоз Ст. воспитатель |

| | | |
|--|------------------|--|
| - об этическом кодексе работников; - Кодексом этики и служебного поведения работников ДОУ. | | |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования МБДОУ д/с № 5 в целях предупреждения коррупции | | |
| 2.1. Размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте ДОУ. | В течение года | Заведующий |
| 2.2. Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам: - исполнение должностных обязанностей всеми работниками ДОУ; - организация и проведение образовательной деятельности; - организация питания детей в ДОУ; - обеспечение выполнения требований СанПиН в ДОУ; - контроль за целевым использованием поступившего в рамках реализации ПНПО, комплектов учебного, учебно-наглядного оборудования, учебной литературы. | В течение года | Заведующий Ст. воспитатель Медсестра |
| 2.3. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение. | Постоянно | Заведующий |
| 2.4. Анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений. | Постоянно | Заведующий |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников | | |
| 3.1. Организация и проведение антикоррупционного образования сотрудников. Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий. | В течение года | Заведующий |
| 3.2. Проведение совещания с коллективом по вопросу антикоррупционной деятельности в ДОУ. | | Заведующий |
| 3.3. Назначение ответственного за работу и проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных актов в ДОУ. | Сентябрь-октябрь | Ст. воспитатель Заведующий |
| 3.4. Разработка и утверждение плана мероприятий по профилактике коррупции в детском саду. | | |
| 3.5. Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.) | В течение года | Ст. воспитатель |
| 3.6. Организация участия педагогических сотрудников ДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Заведующий |
| 4. Взаимодействие МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников | | |

| | | |
|--|---------------------|-------------------------------|
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ (индивидуальные письменные уведомления, стенды, родительские собрания) | В течение года | Заведующий Ответственный |
| 4.2. Информирование родителей (законных представителей) о нормативно – правовой документации ДОУ. | В течение года | Заведующий |
| 4.3. Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема в ДОУ: 4.3.1. Разработка раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в ДОУ; 4.3.2. Мониторинг электронных обращений на сайте ДОУ «Обратная связь». | В течение года | Заведующий |
| 4.4. Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | по мере поступления | Заведующий Ст. воспитатель |
| 5. Взаимодействие с правоохранительными органами | | |
| 5.1. Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ. | В течение года | Заведующий |
| 5.2. Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе. | В течение года | Заведующий |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

| | |
|--------------|--|
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575807 |
| Владелец | Постельная Галина Васильевна |
| Действителен | С 13.04.2021 по 13.04.2022 |