



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 27 «Почемучка»
М.Н. Белякова
ПРИКАЗ № 1/72 от «01» января 2024г

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 27 «Почемучка»
на 2024 календарный год

№	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.	постоянно	заведующий
1.2.	Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	постоянно	заведующий МБДОУ
1.3.	Издание приказа об утверждении плана мероприятий на текущий год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ.	Январь	заведующий
1.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	2 раза в год	заведующий
1.5.	Ознакомление работников МБДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	в течение года	заведующий, ответственный за профилактику
1.6.	Анализ деятельности работников МБДОУ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	1 раз в год	заведующий МДОУ
1.7.	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	заведующий МДОУ
1.8.	Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в МБДОУ	1 раз в год декабрь	заведующий, ответ- ственное лицо
2.	Меры по совершенствованию функционирования МБДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами: организация информационного взаимодействия с правоохранительными органами, занимающимися вопросами противодействия коррупции в рамках своей компетенции. Оказание содействия правоохранительным органам и проведение проверок, информирование по коррупционным правонарушениям	при выявлении фактов, по требованию	заведующий, ответственный за профилактику
2.2.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и	постоянно	заведующий

	иных сведений при поступлении на работу в МБДОУ.		
2.3.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	В течение года; по необходимости	комиссия по инвентаризации
2.4.	Проведение внутреннего контроля: организация и проведения учебных занятий; организация питания воспитанников; соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	постоянно	заведующий, старший воспитатель, медсестра, кладовщик
2.5.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МБДОУ	постоянно	заведующий, старший воспитатель
2.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников МБДОУ, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	по факту выявления	заведующий
2.7.	Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте МБДОУ, размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах МБДОУ	постоянно	заведующий, ответственный за ведение сайта
2.8.	Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики служебного поведения работников»	постоянно	старший воспитатель
2.9.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников МБДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	по мере поступления	заведующий, ответственное лицо, члены комиссии
2.10.	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	в течение года	заведующий, ответственное лицо, комиссия
2.11.	Достоверность и полнота сведений, предоставляющих заведующим ежегодно о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, своего супруга и несовершеннолетних детей	1 раз в год (март)	заведующий
2.12.	Проведение групповых и общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики МБДОУ в отношении коррупции.	1 раз в год	заведующий, ответственное лицо, воспитатели
3.	Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников МБДОУ и их родителей		
3.1.	Информирование работников ДОУ, родителей (законных представителей) с изменениями действующего законодательства, нормативно-правовой базы учреждения в области антикоррупционной политики. Рассмотрение и изучение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, эффективности мер по противодействию «бытовой» коррупции на педагогических советах, общих собраниях трудового коллектива, заседаниях родительского комитета	по мере поступления документов, в течение года (не менее 1 раза в год)	заведующий, старший воспитатель
3.2.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ. Контроль за соблюдением законности приема и отчисления воспитанников ДОУ. Индивидуальные	постоянно	заведующий

	беседы с родителями (законными представителями) по вопросам зачисления, компенсации части родительской платы, льготы и др.		
3.3.	Информирование родителей о телефонах «горячей линии». Оформление информационных стендов по оказанию образовательных услуг	в течение года	старший воспитатель
3.4.	Обеспечение наличия в свободном доступе рубрики «Решаем вместе» на сайте ДОУ	постоянно	старший воспитатель, ответственный за ведение сайта
3.5.	Анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	1 раз в год	старший воспитатель, воспитатели
3.6.	Использование прямых телефонных линий с руководителем ДОУ, личного приема граждан в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	постоянно	заведующий
3.7.	Обеспечение функционирования сайта МБДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности МБДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада МБДОУ, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции	постоянно	заведующий
3.8.	Размещение на сайте МБДОУ ежегодного публичного отчета, самообследования деятельности ДОУ	самообследование – до 20.04; публичный отчет – не позднее 01.08	заведующий, старший воспитатель, ответственный за ведение сайта
3.9.	Проведение занятий с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.	в течение года	воспитатели групп
4.	Совершенствование организации и осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности ДОУ в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Проведение всех процедур закупок. Участие в муниципальных закупках на основании ФЗ-44 от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в форме электронных аукционов и закупок у единственного поставщика	постоянно	заведующий, завхоз, кладовщик, менеджер по работе с эл. аукционами, торгами, тендерами
4.2.	Обеспечение открытости и достоверности информации об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности. Размещение отчетов о финансово-хозяйственной деятельности на сайте МБДОУ	публичного отчета	менеджер по работе с эл. аукционами, торгами, тендерами, ответственный за ведение сайта
4.3.	Организация систематического контроля за объемом и качеством выполненных работ по проведению ремонтных работ в соответствии со сметной документацией, условиями договоров (контрактов). Обеспечение сохранности здания и его имущества.	в процессе проведения и по окончании ремонтных	заведующий, завхоз

		работ	
4.4.	<p>Организация контроля, своевременное и достоверное предоставление отчетности за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • эффективным использованием бюджетных средств; • рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов; • финансово-хозяйственной и экономической деятельностью; • распределением стимулирующей части фонда оплаты труда; • законности формирования и распределения внебюджетных средств; • соблюдением штатной численности и финансовой дисциплины 	постоянно	заведующий, завхоз, кладовщик, менеджер по работе с эл. аукционами, торгами, тендерами
4.5.	Организация плановых проверок деятельности ДООУ: проведение инвентаризации материальных запасов и финансовых обязательств; списание материальных ценностей, пришедших в негодность, приему-передаче ОС, раскрою и маркировке материальных ценностей; оприходование материальных ценностей от прочих источников	в течение года	заведующий, завхоз, члены комиссии
4.6.	Совершенствование электронного документооборота, проведение технических мероприятий по защите служебной информации от утечки на внешние информационные носители, сохранности финансовых документов. Обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документации ДООУ.	в течение года	заведующий, ответственный
4.7.	Анализ выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в ДООУ, в т.ч. по профилактике коррупционных и иных правонарушений	в течение года	заведующий, ответственный