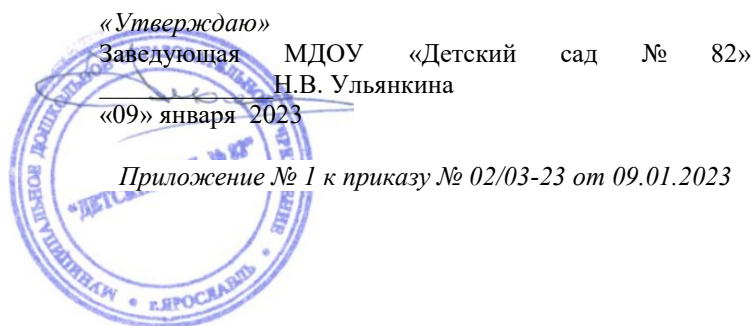




**План мероприятий по противодействию коррупции
в МДОУ «Детский сад № 82»
на 2023-2025 гг.**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в учреждении.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующая Н.В. Ульянкина
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях при руководителе ДОО; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях Педагогических советов; - собрания, конференциях родителей.	В течение года	Заведующая Н.В. Ульянкина
1.3.	Представление общественности публичного доклада о деятельности учреждения.	до 01.03.	Заведующая Н.В. Ульянкина
1.4.	Представление общественности Плана мероприятий по противодействию коррупции в МДОУ.	Ежегодно в конце финансового года	Заведующая Н.В. Ульянкина.
2. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, принятие мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих его возникновению			
2.1.	Обеспечение функционирования работы комиссии по соблюдению противодействию коррупции по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников учреждения.	Постоянно	Баранова С.В.
2.2.	Размещение на сайте ДОО Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023-2025	до 01.03.2023	Заведующая Н.В. Ульянкина
2.3.	Достоверность и полнота сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на предмет соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции (руководитель ДОО)..	до 01.04.2023	Заведующая Н.В. Ульянкина
3. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Предоставление руководителем МДОУ в ДО мэрии города сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	до 1 апреля	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.2.	Обеспечение наличия в ДОУ Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ	По факту уведомления	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.3.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления.	По факту обращения	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.4.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции.	1 раз в квартал	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.5.	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции.	1 раз в квартал	Заведующая Н.В. Ульянкина

3.6.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг»	Постоянно	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.7.	Распределение выплат стимулирующего характера с учетом мнения Балансовой комиссии.	Ежемесячно, ежеквартально, по итогам года Согласно Положения	Заведующая Н.В. Ульянкина По представлению руководителей структурных подразделений. Балансовой комиссии.
3.8.	Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников МДОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	Январь	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.9.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МДОУ.	Постоянно	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.10.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников, в том числе контроля за актуализацией сведений.	Постоянно	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.11.	Закрепление в трудовых договорах работников обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.	До 31.12.2023	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.12.	Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности	В течение года, по необходимости	Аттестационная комиссия
3.13.	Обеспечение функционирования сайта ДООУ для размещения на нем информации о деятельности МДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада руководителя МДОУ (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановления Правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»)	Постоянно	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.14.	Актуализация информации, размещенной на сайте, посвященной антикоррупционной тематике.	Один раз в квартал (по необходимости)	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.15.	Усиление внутреннего контроля в МДОУ по вопросам организации питания воспитанников, образовательной деятельности, за полнотой и качеством расходования денежных средств.	Постоянно	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.16.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	По мере возникновения	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.17.	Разработка и утверждение локальных актов в МДОУ, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности. Разработка и утверждение плана-графика внутренних проверок.	Ежегодно	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.18.	Организация повышения квалификации работников, занятых в размещении закупок для нужд учреждения.	Делопроизводитель (контрактный управляющий)	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.19.	Мониторинг цен на товары, работы, услуги, закупаемые ДОО	Делопроизводитель (контрактный управляющий), главный бухгалтер	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.20.	Проведение внутреннего финансового контроля. Оценка его надежности	Постоянно	Заведующая Н.В. Ульянкина
3..21.	Организация проверок деятельности сотрудников на основании обращений граждан о фактах коррупционных проявлений	По мере необходимости	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.22.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов на закупку товаров, работ, услуг.	Постоянно	Заведующая Н.В. Ульянкина

	Контроль за целевым использованием денежных средств.		Главный бухгалтер Григорьева Т.П.
3.23.	Анализ плана мероприятий противодействия коррупции.	декабрь 2023	Заведующая Н.В. Ульянкина
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей			
3.1.	Обеспечение наличия в ДОУ ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности и по правам участников образовательного процесса, книги жалоб и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей.		Заведующая Н.В. Ульянкина
3.2.	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.		Старший воспитатель Баранова С.В.
3.3.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Декабрь	Заведующая Н.В. Ульянкина
3.4.	Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности: - проведение занятий по правам ребенка в старших, подготовительных к школе группах; - проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательной деятельности»	Декабрь	Старший воспитатель Баранова С.В.
3.5.	Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток.	По мере необходимости	Заведующая Н.В. Ульянкина
4. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников			
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	В течение года	Заведующая Н.В. Ульянкина
4.2.	Обеспечение актуализации информации в уголке родителей информации по питанию, образовательных и медицинских услуг, книги замечаний и предложений	В течение года	Заведующая Н.В. Ульянкина
4.3.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой МДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	Май	Заведующая Н.В. Ульянкина
4.4.	Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета о деятельности ДОУ	Август	Заведующая Н.В. Ульянкина
4.5.	Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»	В течение года	Заведующая Н.В. Ульянкина
4.6.	Организация работы органов самоуправления ДОО, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда	В течение года	Заведующая Н.В. Ульянкина Председатель СТК