

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по профилактике коррупционных правонарушений
в МАДОУ № 5 на 2023 учебный год

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МАДОУ №5.

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Меры по развитию и правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции федерального, областного, городского уровней. Разработка новых локальных актов, либо внесение корректировок в существующие локальные акты.	Заведующий
В течении всего года		
1.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях работников учреждения.	Заведующий
Не менее 1 раза в год		
1.3	Издание приказа об утверждении плана мероприятий по профилактике коррупции на следующий период. Внесение корректив в план мероприятий текущего периода.	Заведующий
Декабрь 2023г, по мере необходимости		

1.4.	Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной	Заведующий	периодически
1.5.	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам (включая установление доплат стимулирующего характера, доплат за работу в условиях отличающихся от нормальных, при организации аттестации педагогических кадров и др.)	Заведующий Комиссия по установлению доплат стимулирующего характера Аттестационная комиссия	постоянно
1.6.	Обеспечение своевременной сдачи заведующим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за календарный год	Заведующий	Ежегодно, до конца марта
1.7.	Обеспечить обучение работников-членов комиссии по закупкам ДОУ на курсах повышения квалификации.	Заведующий	При наличии финансовых средств
1.8.	Своевременно вносить корректировки в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ №5	Заведующий	По мере изменений законодательства
1.9.	Обеспечить единый закупочный процесс, направленный на эффективное расходование бюджетных средств, начиная с этапа планирования закупки и завершая приемкой результата исполнения контракта, в том числе производя оценку эффективности достигнутого.	Заведующий Комиссия по закупкам	По мере проявления вакансий. До заключения трудового договора с работником.
1.10.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Заведующий	Не менее одного раза в квартал
1.11.	Изучение и анализ поступающих писем из «Управления образования», надзорных органов, Министерства просвещения и молодежной политики, своевременное принятие мер по прошедшим проверкам, по нарушениям законодательства.	Заведующий Заместители заведующего	По мере поступления

1.12.	<p>Побор и прием кадров в ДОУ на основании тарифно-квалификационных характеристик и профессиональных стандартов. Запрос сведений у вновь трудоустраивающихся о наличии или отсутствии судимости в отношении всех сотрудников ДОУ.</p>	Заведующий	<p>По мере проявления вакансий. До заключения трудового договора с работниками.</p>
-------	---	------------	---

2. Меры по совершенствованию функционирования в целях предупреждения коррупции

2.1.	<p>Размещение на общероссийском сайте закупок в ЕИС; Плана закупок товаров, работ, услуг на предстоящий календарный год; Внесение изменений в план закупок; Договор с организациями; Акты, платежные поручения об исполнении договорных обязательств; Дополнительные соглашения к договорам.</p>	<p>Заведующий Ответственное лицо за размещение информации на сайте</p>	В течении года
2.2.	<p>Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств учреждения по освоению средств, заложенных финансово-хозяйственным планом, в том числе за распределением Фонда оплаты труда работников.</p>	<p>Заведующий Ответственный за ведение сайта</p>	Ежемесячно
2.3.	<p>Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств.</p>	<p>Заведующий Заместитель заведующего</p>	постоянно

2.9.	<p>Размещение информации на стендах и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -копии лицензии на право ведение образовательной деятельности; -копии Устава; -плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий календарный год; -Муниципальное задание на текущий календарный год; -режим работы; -Плана по антикоррупционной деятельности на текущий период; -информация о «телефоне доверия»; -отчетов; -информация о зачислении воспитанников в ДООУ. 	<p>Заведующий Ответственный за ведение сайта Ответственный за антикоррупционную политику</p>	<p>Постоянно</p>
2.10	<p>Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих на личном приеме, через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, (телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ДООУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.</p>	<p>Заведующий Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности</p>	<p>По мере поступления</p>
2.11	<p>Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики ДООУ в отношении противодействия коррупции.</p>	<p>Заведующий Воспитатели</p>	<p>Не менее 1 раза в год</p>
2.12	<p>Представление отчетов заведующего перед родителями воспитанников на общих собраниях, на Советах родителей о реализации плана ФХД, о подготовке учреждения к новому учебному году, отчетов о реализации платных образовательных услуг, о расходовании средств от деятельности, приносящей доход и др.</p>	<p>Заведующий</p>	<p>Не менее 2 раза в год</p>

2.13	Усиление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей воспитанников.	Заведующий	Постоянно
2.14	Создание единой системы оценки качества образования, воспитания и развития через: -аттестацию педагогических кадров; -мониторинговые исследования; -статистические наблюдения; -создание единой системы критериев оценки качества воспитания и образования; -анкетирование; -самоанализ деятельности.	Заведующий Зам.заведующего Аттестационная комиссия Педагогический совет ДОО Специально созданные для данных целей комиссии	В течении года
3.Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОО и их родителей.			
3.1.	Инструктивные совещания с работниками ДОО, с педагогами дополнительного образования, «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	Заведующий	В течении года
3.2.	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятия, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	Воспитатели Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности.	Ежегодно 9 декабря

3.3	Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок «Мои права» среди воспитанников.	Воспитатели Старший воспитатель	Ежегодно апрель
3.4.	Изготовление памяток для родителей по противодействию коррупции.	Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности.	В течение года
3.5.	Организация участия всех работников ДОУ в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	Заведующий	В течение года
3.6.	Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственной культуры в работе с родителями (законными представителями) воспитанников.	Заведующий Воспитатели	В течение года
3.7.	Организовать антикоррупционное обучение с детьми: -конкурсы «Что я знаю о своих правах?», «Ребенок и закон»; -игры «Честно-нечестно», «Зачем нужно соблюдать правила?»; -выставка рисунков на тему: «Что такое хорошо, а что такое плохо».	Воспитатели	Согласно годовому плану работы

4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям), общественности к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи.

4.1	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, стенд в ДОУ.	Заведующий	При поступлении в ДОУ впервые По запросам
4.2.	Проведение ежегодного опроса (исследований) родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой их группы, ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг, в т.ч. платных, уходом и присмотром.	Заведующий Воспитатели Старший воспитатель	Январь Апрель-май Сентябрь декабрь
4.3.	Обеспечение наличия в каждой возрастной группе уголка «меню», информации о реализуемых в каждой группе образовательных программ с целью осуществления прозрачности деятельности.	Воспитатели Старший воспитатель	Постоянно Ежемесячно
4.4.	Размещение на официальном сайте ДОУ в сети Интернет ежегодно Публичного отчета о деятельности ДОУ по итогам календарного года.	Заведующий администратор сайта.	Ежегодно Май
4.5.	Размещение на официальном сайте ДОУ отчета о результатах деятельности МАДОУ №5 и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за предыдущий календарный год.	Заведующий МБДОУ, администратор сайта.	Ежегодно до 1 мая

4.6.	Обеспечение функционирования сайта ДООУ, в соответствии с ФЗ от 09.02.2009г №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности ДООУ, правил приема ДООУ, информации, предусмотренной ст.32 закона «Об образовании», информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.	Заведующий МБДООУ, администратор сайта.	Постоянно
------	---	---	-----------

5. Взаимодействие с правоохранительными органами.

5.1.	Принятие мер по устранению правонарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в ДООУ, указанных в судебных актах, актов органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов.	Администрация ДООУ	По мере поступления
5.2.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДООУ.	Администрация ДООУ	При выявлении фактов
5.3.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе.	Администрация ДООУ	При выявлении фактов