



Гребень С.А.

Заведующий МБДОУ –
детского сада № 189

Приказ № 74/п от 18.01.2024

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении -
детский сад № 189 на 2024 год**

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в ДОУ (далее – Учреждение) на 2024 год разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федерального закона от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ « О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;

Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 16 августа 2021г № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательной организации.

2. Цели и задачи

1.1. Ведущие цели

- реализация антикоррупционной политики в учреждении;
- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений, минимизация и (или) ликвидация их последствий, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- установление взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества в целях реализации антикоррупционной политики;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

Информация о ходе реализации Плана размещается на официальном сайте Учреждения

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по противодействию коррупции на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Ежегодное издание приказов, направленных на противодействие коррупции в ДОУ	Заведующий	Январь	Распорядительный документ
1.2.	Ежегодное утверждение Плана работы по противодействию коррупции в ДОУ	Заведующий	Январь	Распорядительный документ
1.3.	Ежегодный анализ содержания действующих ведомственных нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции и их актуализация и приведение локальных нормативных актов ДОУ в соответствии с требованиями законодательства о противодействии коррупции	Заведующий	Постоянно	Распорядительный документ
1.4.	Ежегодное и своевременное внесение изменений в Положение по оплате труда работников ДОУ	Заведующий	По мере необходимости	Распорядительный документ
1.5.	Ежемесячное обеспечение прозрачности распределения	Комиссия по распределению	Ежемесячно	Протокол

	стимулирующей части фонда оплаты труда	стимулирующей части фонда оплаты труда		
2. Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге				
2.1.	Ежегодное проведение антикоррупционного совещания с ответственными лицами по вопросам соблюдения антикоррупционных правил	Заведующий	Декабрь	Протокол
2.2.	Ежегодное предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения Учредителю	Заведующий	Апрель	Справка БК
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами				
3.1	Ежегодное оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в ДОУ	Заведующий	По запросу	Аналитическая справка
4. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики				
4.1	Ежегодное рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения	Заведующий	По факту обращения	Аналитическая справка
4.2.	Ежегодное размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики, ведение на официальном сайте ДОУ странички «Противодействие коррупции»	Заведующий	Постоянно	Информационная справка
4.3.	Ежегодное размещение на информационных стендах ДОУ контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	Заведующий хозяйством	В течение года	Информационная справка

5. Организация взаимодействия с воспитанниками, родителями и общественностью

5.1.	Ежегодное размещение на официальном сайте учреждения отчета о проведении самообследования, ПФХД и муниципального задания с отчётом об их исполнении	Заведующий	Апрель Ежеквартально	Отчеты
5.2.	Ежегодное проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством предоставляемых образовательных услуг»	Заместитель заведующего	Март	Аналитическая справка
5.3.	Еженедельный личный приём граждан администрацией учреждения	Заведующий	Среда	Информационная справка
5.4.	Ежеквартальное обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Заведующий	По мере поступления обращений	Информационная справка
5.5.	Ежемесячная экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения	Заведующий	По мере поступления обращений	Информационная справка
5.6.	Ежеквартальное изготовление памяток для родителей по антикоррупционному просвещению	Заместитель заведующего	Каждый квартал	Информационная справка
5.7.	Ежеквартальные групповые родительские собрания с включением следующих вопросов: -Основные конституционные права и обязанности граждан -Законодательство РФ об образовании -Ответственность несовершеннолетних -Защита прав ребёнка - Антикоррупционная политика	Заведующий, Заместитель заведующего	Согласно Годовому плану работы	Информационная справка
5.8.	Ежегодное проведение Международного дня борьбы с коррупцией (9 декабря)	Заведующий, Заместитель заведующего	Декабрь	Информационная справка

	мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (акции, буклеты, памятки, рисунки и т.д.)			
5.9.	Ежегодное информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	Заведующий	При приеме детей в ДОУ	Информационная справка
5.10	Ежеквартальное обновление информации в информационных стендах для родителей по вопросам: организация питания детей; оказания дополнительных образовательных услуг, использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством в целях выявления вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности в борьбе с данными правонарушениями	Заведующий	Ежеквартально	Информационная справка

6. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников

6.1.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на совещаниях при заведующем, общих собраниях работников, педагогических советах и т.д.	Заведующий	В течение года	Протокол
6.2	Проверка достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ	Заведующий	При поступлении на работу	Информационная справка
6.3.	Ежегодное проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности	Заведующий, Заместитель заведующего	В течение года, по графику	Информационная справка
6.4.	Ежеквартальное обновление и пополнение в ДОУ стенда	Заместитель заведующего	Ежеквартально	Информационная

	«Коррупции нет!»			справка
6.5.	Ежегодная организация участия сотрудников ДОУ в мероприятиях по вопросам формирования антикоррупционного поведения	Заведующий, Заместитель заведующего	Один раз в полгода	Информационная справка
6.6.	Ежегодное обучение ответственных лиц по вопросам предупреждения коррупции	Заведующий	Один раз в три года	Информационная справка
6.7.	Ежеквартальная разъяснительная работа с работниками о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением; о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Заведующий	Ежеквартально	Протокол

7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции

7.1.	Ежемесячное 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»	Заведующий, заведующий хозяйством	Ежемесячно	Отчет
7.2.	Ежегодное осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Заведующий	В течение года	Отчет
7.3.	Ежегодная организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ	Заведующий хозяйством	Один раз в год	Отчет