

Приложение 1 к приказу
От 20.05.2025 г. № 65

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
Противодействия коррупции в МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район
на 2025 – 2026 годы

	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1.	Формирование (обновление) пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в ДОУ	май - июнь 2025 г., по мере необходимости	Заведующий, ответственный, комиссия
1.2.	Анализ (экспертиза) действующих нормативно-правовых актов МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район на наличие коррупционной составляющей	постоянно	Заведующий, ответственный, комиссия
1.3.	Анализ и приведение в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	постоянно	Заведующий, ответственный, комиссия
1.4.	Разработка и утверждение Плана мероприятий противодействия коррупции МБДОУ ДС ОВ № 21 ст. Азовской МО Северский район	апрель – май 2025 г	Заведующий, ответственный, комиссия
2.	Совершенствованию организации и управления ДОУ в области предупреждение коррупции:		
2.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами		
2.1.1.	Организация информационного взаимодействия ДОУ с правоохранительными органами, занимающихся вопросами противодействия коррупции, в рамках своей компетенции. Оказание содействия правоохранительным органам и проведение проверок, информации по коррупционным правонарушениям	При выявлении фактов, по требованию	Заведующий, ответственный, комиссия
2.1.2.	Участие в антикоррупционном мониторинге, представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством РФ	по требованию	Заведующий, ответственный, комиссия
2.1.3.	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ	По мере поступления документа	Заведующий, ответственный, комиссия
2.2.	Совершенствование деятельности и заведующего ДОУ		
2.2.1.	Проведение оценки профессиональной подготовки педагогических работников в рамках аттестации,	апрель - июнь	Заведующий,

	повышения квалификации и анализа мониторинга оценки качества образования ДОУ	ежегодно	ст. воспитатель
2.2.2.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, с тщательной проверкой сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в ДОУ в соответствии с действующим законодательством	постоянно	Заведующий
2.2.3.	Достоверность и полнота сведений, предоставляемых заведующим (ежегодно) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, своего супруга и несовершеннолетних детей.	ежегодно	Заведующий
2.2.4.	Организация системы работы по обращению граждан. Рассмотрение заявлений, обращений граждан: - содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации ДОУ, организации их проверки и принятие мер в соответствии с действующим законодательством; - обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) сотрудников ДОУ, в т.ч. по вопросам фактов коррупции; - экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения; - утверждение Порядка уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам ДОУ о случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений.	Постоянно, По мере поступления заявлений, обращений	Заведующий, комиссия
2.2.5.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ сотрудниками	постоянно	Заведующий, ст. воспитатель, воспитатели
2.2.6.	Усиление персональной ответственности сотрудников ДОУ за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	постоянно	Заведующий
2.2.7.	Привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников ДОУ, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту выявления	Заведующий
2.2.8.	Издание (корректировка) приказов и иных локальных актов в области антикоррупционной деятельности ДОУ: «Об утверждении Плана противодействия коррупции», «О назначении ответственных за организацию приема-сдачи товарно-материальных ценностей и постановку имущества на учет», «Об организации антикоррупционной деятельности в ДОУ», «Утверждение Положения о комиссии по реализации антикоррупционной политики. Выбор и утверждение Комиссий ДОУ, регламентирующих деятельность учреждений в сфере образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, а также в области противодействия коррупции, предупреждение неправомерных решений администрации»	По мере необходимости	Заведующий
3.	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников и общественностью		
3.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОО. Контроль за соблюдением законности приема и отчисления воспитанников ДОО. Индивидуальные беседы с	В течении года	Заведующий, ст. воспитатель

	родителями (законными представителями) воспитанников ДОО по вопросам зачисления, компенсации части родительской платы, дополнительных платных образовательных услуг и др.	В течении года	ст. воспитатель
3.2.	Оформление информационных стендов по оказанию образовательных услуг, телефонов «горячей линии».	постоянно	ст. воспитатель
3.3.	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий	май	Заведующий, ст. воспитатель, воспитатели
3.4.	Мониторинг опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворения работой ДОО, качеством предоставляемых образовательных услуг	постоянно	Заведующий
3.5.	Использование прямых телефонных линий с руководителем ДОО в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Вторник, четверг	заведующий
3.6.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	В течении года	
3.7.	Содействие родительской общественности по вопросам управления ДОО в соответствии с Уставом, действующим законодательством	постоянно	Заведующий
3.8.	Увеличение количества представителей родителей, привлекаемых к проведению мероприятий в ДОО	В течении года	
3.9.	Информирование родителей (законных представителей) с оценкой качества образования в ДОО, в т.ч. уровень квалификации, аттестации педагогических кадров, мониторинговые показатели, самоанализ деятельности ДОО и др.		
4.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетенции сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей)		
4.1.	Информирование работников с изменениям 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, рабочих совещаниях	По мере поступления документов, в течении года	Заведующий, ст. воспитатель
4.2.	Информирование родителей (законных представителей) о деятельности ДОО в т.ч. о предоставлении платных услуг; размещение информации на стендах, официальном сайте ДОО, в СМИ района и др.	В течении года	Заведующий, ст. воспитатель
4.3.	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию с целью формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры сотрудников и родителей (законных представителей): - участие пед. работников ДОО в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения; - консультации для родителей «Конфликтные ситуации и выход из них» и др.; - индивидуальные беседы с родителями, с членами родительских советов групп; - изготовление памяток для родителей; - проведение выставки рисунков воспитанников ДОО;	В течении года, в соответствии с годовым планом	Ст. воспитатель, воспитатели

	- проведение родительских собраний с целью разъяснения антикоррупционной политики ДОУ		
5.	Совершенствование организации и осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности ДОУ в целях предупреждения коррупции		
5.1.	Осуществление контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Заведующий, зам. заведующего по АХР
5.2.	Организация систематического контроля за объектом 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 работ	Заведующий, зам. заведующего по АХР
5.3.	Исполнение Порядка работы при планировании и размещении государственного муниципального задания (организация контроля за своевременным размещением его на официальном сайте в сети Интернет).	В течении года	Заведующий
5.4.	Организация контроля и своевременное и достоверное предоставление отчетности за: - эффективным использованием бюджетных средств; - рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов; - эффективным использованием закрепленного государственного имущества, находящегося в собственности ДОУ, обеспечение его сохранности; - финансово-хозяйственной, экономической деятельностью; - распределением стимулирующей части фонда оплаты труда; - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - соблюдением штатной численности и финансовой дисциплины	Постоянно	Заведующий, зам. заведующего по АХР, председатель ПК, члены комиссии
5.5.	Контроль за соблюдением требований законодательства (ФЗ от 11 августа 1995 года № 135 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»): - за обоснованностью предоставления и целевым расходованием безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в ДОУ; - по приему передаче товарно-материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) в виде добровольных пожертвований, дарений ДОУ.	В течении года	Заведующий, зам. заведующего по АХР, родительский комитет
5.6.	Организация в установленном порядке платных услуг и контроль за их предоставлением.	При организации платных услуг постоянно	Заведующий, ст. воспитатель
5.7.	Организация плановых проверок деятельности ДОУ, проведение инвентаризации материальных запасов и финансовых обязательств; списание материальных ценностей, пришедших в негодность, приёму, передаче ОС, раскросу и маркировке материальных ценностей, оприходование материальных ценностей от прочих источников.	В течении года	Заведующий, зам. заведующего по АХР, члены комиссии
5.8.	Обеспечение открытости и достоверности информации об образовательной и финансово-хозяйственной	В течении года	Заведующий,

	деятельности ДОУ, в соответствии с действующим законодательством, на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет (www.bus.gov.ru), а также на сайте учреждения		ответственный
5.9.	Размещение на официальном сайте ДОУ ежегодно публичного отчета о деятельности ДОУ, ПФХД и муниципального задания с отчетом об их исполнении за отчетный год	февраль	Заведующий, ответственный
5.10.	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 ДОУ. Проведение технических мероприятий по защите служебной информации	В течении года	Заведующий, ответственный
5.11.	Анализ соответствия фактически достигнутых показателей деятельности показателям, предусмотренным ПФХД, государственными заданиями, а также осуществление анализа соответствия качества и объема государственных услуг, оказываемых ДОУ, предмету и целям его деятельности	В течении года	Заведующий, ответственный
5.12.	Анализ выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ, в т.ч. по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Предоставление информации (подготовка отчетов) о ходе реализации, выполнению Плана противодействия коррупции	В течении года	Заведующий, ответственный, комиссия
5.13.	Контроль за работой комиссии, ответственных должностных лиц ДОУ (комиссии по списанию материальных ценностей, пришедших в негодность, приему, передаче ОС, раскрою и маркировке материальных ценностей, комиссии для проведения инвентаризации, комиссии по передаче материальных ценностей, комиссии по питанию, тарификационной комиссии, ответственному за работу в АИС, за обеспечение защиты персональных данных и др).	В течении года	Заведующий