



«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ № 41  
З.К.Амбалова  
9 января 2024 года  
приказ № 4 от 09.01.2024 г.

**План по противодействию коррупции  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
Детский сад № 41 "Гномик" на 2024 год**

Наименование мероприятий	сроки проведения	Ответственный
1	2	
<b>1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции</b>		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива и педагогическом совете	1 раз в полугодие	Заведующий, старший воспитатель
1.3. Издание приказа о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ д/с № 41	Январь	
1.4. Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	постоянно	заведующий

<b>2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на	постоянно	заведующий

работу в образовательное учреждение.		
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции.	январь	заведующий
2.2. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	декабрь	заведующий
2.3. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	ноябрь-декабрь	Заведующий, инвентаризационная комиссия
2.4. Проведение внутреннего контроля :  - организация и проведения учебных занятий  - расходование денежных средств;  - организация питания воспитанников;  - соблюдением прав всех участников образовательного процесса;  - работы по обращениям граждан.	постоянно	Заведующий, комиссии
2.5. Размещение на сайте ДОУ ежегодного отчета о проведении самообследования.	апрель	заведующий
2.6. Информирование родителей о «телефоне	постоянно	Старший воспитатель

горячей линии», как составной части системы информации руководства о действиях работников образовательного учреждения		
2.7. Осуществление закупок товаров, работ. Услуг в соответствии с Федеральным законом 05.04.2013г №44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»	постоянно	Специалист в сфере закупок
2.8. Распределение выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на заседании комиссии по выплатам	Январь, июль	комиссия
<b>3. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений.</b>		
3.1. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам.	постоянно	заведующий
3.2. Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	По мере необходимости	заведующий
3.3. Заключение трудовых договоров с вновь принятыми работниками	При приеме на работу	заведующий
<b>4. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников; ДОУ и их родителей</b>		



4.1. Изготовление памяток для родителей : «Это важно знать!»(по вопросам противодействия коррупции)	январь	Старший воспитатель
4.2. Заседание родительского комитета по противодействию коррупции в ДОУ	март	Заведующий, председатель родительского комитета
4.3 Организация участия педагогических сотрудников ДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения	1 раз в квартал	заведующий
4.4. Проведение выставки рисунков (плакатов) воспитанников ДОУ «Я и мои права».	Апрель	Старший воспитатель
4.5. Обеспечение контроля за использованием добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей) воспитанников	постоянно	заведующий
<b>5. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи</b>		
5.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях на информационных стендах, на сайте ДОУ	постоянно	заведующий

<p>5.2. Обновление «Информационного уголка» о прозрачности деятельности МБДОУ.</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>заведующий</p>
<p>5.3. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>август</p>	<p>заведующий</p>
<p>5.4 Обеспечение функционирования сайта ДОУ 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 ДОУ, правил приема воспитанников.</p>	<p>постоянно</p>	<p>заведующий</p>
<p>5.5. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки</p>	<p>постоянно</p>	<p>заведующий</p>

5.6. Социологическое исследование среди родителей (законных представителей) воспитанников « Мониторинг уровня удовлетворённости родителей доступностью услуг и качеством дошкольного образования»	ноябрь	заведующий
5.6. Размещение на сайте ДОУ отчета о финансово-хозяйственной деятельности ДОУ	1 раз в год	январь
<b>6. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>		
6.1 Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов	По мере поступления	заведующий
6.2 Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ	При выявлении, постоянно	заведующий
6.3 Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе.	При выявлении, постоянно	заведующий