

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МДОАУ

д/с «Золотой ключик»

Г.В. Юркова

" " 20 г.

(Приказ № 224-ОД от 17.08.2023г.)



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00D048C1F1F3A9C6325190D3BBC1C5591E
Владелец Юркова Галина Владимировна
Действителен с 08.11.2022 по 01.02.2024

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МДОАУ д/с «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
на 2023-2024 учебный год.**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МДОАУ д/с «Золотой ключик».

Задачи:

- создание условий, препятствующих коррупции в образовательной организации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт образовательной организации).

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный, исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Заместитель директора по общим вопросам, юристконсульт	Постоянно
1.2.			
1.3.	Ознакомление работников образовательной организации с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	Специалист по кадрам	По мере необходимости
1.4.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов образовательной организации	Заместитель директора по общим вопросам, юристконсульт	Постоянно
1.5.	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Директор, специалист по кадрам	Постоянно
1.6.	Предоставление директором сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	Ежегодно

1.7.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива; - собраниях для родителей.	Директор, заместитель директора по общим вопросам	В течение года по мере необходимости
1.8.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Директор, заместители директора	По факту выявления
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Информационное взаимодействие директора образовательной организации с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Директор	По мере необходимости
2.2.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательной организации	Специалист по кадрам	Постоянно
2.3.	Организация и проведение инвентаризации имущества	Комиссия по инвентаризации, заведующий хозяйством	Октябрь- декабрь
2.4.	Проведение внутреннего контроля: – организация и проведения непосредственно образовательной деятельности; – организация питания воспитанников; – соблюдение прав участников образовательных отношений.	Директор, заместитель директора по методической работе, Заместитель директора по АХЧ, бракеражная комиссия	Постоянно
2.5.	Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте образовательной организации: – копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; – свидетельство о государственной аккредитации; – режим работы; – график и порядок приёма директором граждан по личным вопросам; – план по антикоррупционной деятельности.	Директор, заместитель директора по общим вопросам, старший воспитатель	Постоянно
2.6.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников образовательной организации с точки зрения наличия сведений о фактах	Заместитель директора по общим вопросам, юриисконсульт	По мере поступления

	коррупции и организации их проверки		
2.7.	Проведение отчётов директора перед родителями воспитанников (совет родителей)	Директор	1 раз в год
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников образовательной организации и их родителей			
3.1.	Изготовление памятки для родителей: «Как противодействовать коррупции».	Ответственный за профилактику	Сентябрь
3.2.	Организация участия всех работников образовательной организации в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	Директор	В течение года
3.3.	Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры»	Заместитель директора по методической работе	Сентябрь
3.4.	Проведение непосредственно образовательной деятельности с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.	Заместитель директора по методической работе	В течение года по плану
4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности образовательной организации, установление обратной связи			
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в образовательную организацию	Директор, документовед	Постоянно на сайте ОО
4.2.	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников образовательной организации с целью определения степени их удовлетворенности работой образовательной организации, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Заместитель директора по методической работе, старший воспитатель	Ежегодно
4.3.	Обеспечение наличия в образовательной организации уголка питания, уголка образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности образовательной организации	Повар (и.о. шеф-повара), Заместитель директора по методической работе	Постоянно
4.4.	Размещение на сайте образовательной организации ежегодного публичного доклада директора об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Директор, ответственный за ведение сайта	До 1 августа
5. Взаимодействие с правоохранительными органами			
5.1.	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	Администрация образовательной организации	По мере поступления
5.2.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности образовательной организации	Администрация образовательной организации	При выявлении фактов
5.3.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе.	Администрация образовательной организации	При выявлении фактов, постоянно

Отчет по плану работы – 1 раз в год

Исполнитель:

Заместитель директора по общим вопросам

С.А. Руденко