

План мероприятий
по профилактике и противодействию коррупции на 2023-2025 годы
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 1»

Цель:

Реализация мероприятий, направленных на эффективную профилактику коррупции в Детском саду № 1, формирование у работников и обучающихся антикоррупционного сознания.

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию 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, муниципального уровней. Разработка (актуализация принятых) локальных актов в целях реализации законодательства по противодействию коррупции и на основе обобщения практики применения действующих антикоррупционных норм	В течение всего периода	Заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на педагогических советах, собраниях трудового коллектива	Не реже 1 раза в Год	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР
1.3. Издание приказа об утверждении плана мероприятий по профилактике коррупции на следующий период. Внесение корректив в план мероприятий текущего периода	Декабрь 2025 По мере необходимости	Заведующий
1.4. Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	Периодически	Заведующий Ответственный за противодействие коррупции
1.5. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам (включая установление доплат стимулирующего характера,	Постоянно	Заведующий Комиссия по

доплат за работу в условиях, отличающихся от нормальных, при организации аттестации педагогических кадров и др.)		установлению доплат стимулирующего характера Аттестационная комиссия
1.6. Обеспечение подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических кадров в части использования ими методики антикоррупционного воспитания и просвещения	В течение всего периода	Заместитель заведующего по ВМР
1.7. Обеспечение своевременной сдачи заведующим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за календарный год	Ежегодно Март	Заведующий
1.8. Обеспечение обучения работников - членов комиссии по осуществлению закупок для нужд детского сада на курсах повышения квалификации	По мере необходимости	Заведующий
1.9. Своевременно вносить корректировки в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Детского сада № 1	По мере изменения Законодательства	Заведующий
1.10. 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	Постоянно	Заведующий Комиссия по Закупкам
1.11. Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции. Проведение оценки эффективности мер по противодействию коррупции	Не менее 1 раза в год	Заведующий Ответственный за противодействие коррупции
1.12. Изучение и анализ поступающих писем из Министерства просвещения РФ, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Управления образования, надзорных органов, своевременное принятие мер по прошедшим проверкам, по нарушениям законодательства	По мере поступления	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Ответственный за противодействие коррупции
1.13. Подбор и прием кадров в детский сад на основании тарифно-квалификационных характеристик и профессиональных стандартов. Запрос у вновь трудоустраивающихся сведений о наличии или отсутствии судимости в отношении всех сотрудников детского сада	По мере появления вакансий До заключения трудового договора с работниками	Заведующий

2. Меры по совершенствованию функционирования детского сада в целях предупреждения коррупции		
2.1. Размещение в ГИС ЕИС: • плана закупок товаров, работ, услуг на предстоящий календарный год; внесение изменений в план закупок; • контрактов с организациями; • актов, платежных поручений об исполнении контрактов; • дополнительных соглашений к контрактам	В течение всего периода	Заведующий Ответственное лицо за размещение информации в ГИС ЕИС
2.2. Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств детского сада по освоению средств, заложенных ПФХД, в том числе за распределением фонда оплаты труда работников	Постоянно	Заведующий Бухгалтер МКУ «ЦБЭО»
2.3. Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств	Постоянно	Заведующий Заместитель заведующего по ХР
2.4. Обеспечение систематического контроля за выполнением муниципальных контрактов (до подписания актов - анализ предоставляемых актов выполненных работ по заключённым договорам (контрактам) и реальным объемом выполненных работ)	Постоянно	Заведующий Заместитель заведующего по ХР Ответственный за за противодействие коррупции
2.5. Направление запросов в образовательные организации высшего и среднего профессионального образования в отношении лиц, допущенных к осуществлению деятельности, требующей специальных знаний, с целью проверки подлинности документов об образовании	Выборочно в течение года	Заведующий Делопроизводитель
2.6. Организация и проведение инвентаризации основных средств и материально-производственных запасов	Ежегодно	Комиссия по инвентаризации Бухгалтер МКУ «ЦБЭО»
2.7 Анализ эффективного использования материальных средств	2 раза в год	Заведующий Заместитель заведующего по ХР
2.8. Проведение внутреннего контроля: - по организации и проведению педагогического процесса; -по организации питания воспитанников; - по сан-эпид режиму; - по соблюдению прав всех участников образовательного процесса	Постоянно	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Бракеражная комиссия Санитарная комиссия

2.9. Размещение информации на стендах и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет: - копии учредительных документов; - копия документа, подтверждающего наличие лицензии на право образовательной деятельности; - копия Устава; - копия муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности; - отчёт об исполнении муниципального задания; - публичный отчёт образовательного учреждения - режим работы образовательного учреждения; - фамилии, имена, отчества руководителя образовательного учреждения и его заместителей, их телефоны; - план мероприятий по профилактике и противодействию коррупции; - информация о «телефоне доверия»; - информации о зачислении воспитанников в детский сад; - порядок подачи обращений.	Постоянно	Заведующий Ответственный за ведение сайта Ответственный за противодействие коррупции
2.10. 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 детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Заведующий Ответственный за противодействие коррупции
2.11. Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики детского сада в отношении противодействия коррупции	Не менее 1 раза в год	Заведующий Воспитатели
2.12. Усиление контроля недопущения фактов незаконного сбора средств с родителей воспитанников	Постоянно	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР
2.13. 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	В течение всего периода	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Аттестационная комиссия Педагогический совет Специально созданные для данных целей комиссии

3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников, воспитанников детского сада и их родителей		
3.1. Инструктивные совещания с работниками детского сада, с педагогами дополнительного образования «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	В течение всего периода	Заведующий Ответственный за за противодействие коррупции
3.2. Участие в общественных акциях в целях антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции, в том числе приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Ежегодно	Заместитель заведующего по ВМР Ответственный за за противодействие коррупции Воспитатели
3.3. Разработка материалов, информирующих родителей (законных представителей) обучающихся о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещение на информационных стендах и официальном сайте детского сада	Ежегодно	Заместитель заведующего по ВМР Ответственный за противодействие коррупции
3.4. Обеспечение участия педагогических работников в тематических образовательных площадках и мастерских по методике организации и проведения образовательных мероприятий антикоррупционной направленности	В течение всего периода	Заместитель заведующего по ВМР Ответственный за противодействие коррупции
3.5. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений	В течение всего периода	Ответственный за противодействие коррупции
3.6. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В течение всего периода	Ответственный за за противодействие коррупции
3.7. Организовать антикоррупционное обучение с детьми: - конкурсы «Мои права», «Ребенок и закон»; - игры «Честно - не честно», «Зачем нужно соблюдать правила?»; - выставка рисунков на тему: «Что такое хорошо, а что такое плохо», «Я знаю свои права!»	Согласно годовому плану работы	Заместитель заведующего по ВМР Воспитатели

4. Обеспечение доступности информации о деятельности детского сада в сфере противодействия коррупции, установление обратной связи		
4.1. Публикация на официальном сайте информации об антикоррупционной деятельности образовательной организации	В течение всего периода	Ответственный за ведение сайта
4.2. Мониторинг публикаций в мессенджерах и социальных сетях о фактах проявления коррупции в образовательной организации	В течение всего периода	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Заместитель заведующего по ХР
4.3. Обеспечение доступности к номерам телефонов администрации детского сада в целях выявления фактов проявлений коррупции, а также активного привлечения общественности в борьбе с данными правонарушениями	Постоянно	Заведующий
4.4. Проведение ежегодного опроса (исследований) родителей (законных представителей) воспитанников детского сада с целью определения степени их удовлетворенности работой их группы, детского сада, качеством предоставляемых образовательных услуг, присмотром и уходом	Не реже 2х раз в год	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Воспитатели
4.5. Размещение на официальном сайте детского сада в сети Интернет ежегодного Публичного отчета о деятельности детского сада по итогам календарного года	Ежегодно Апрель	Заведующий Ответственный за ведение сайта
4.6. Обобщение практики рассмотрения полученных в разных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции и повышение результативности и эффективности этой работы	Ежегодно Ноябрь	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Заместитель заведующего по ХР Ответственный за за противодействие коррупции
4.7. Обеспечение работы телефона доверия и горячей линии	Постоянно	Заведующий
4.8. Размещение в здании образовательной организации «ящика обращений»	Январь 2023	Заместитель заведующего по ХР Завхоз
4.9. Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в детском саду	Постоянно	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Ответственный за за противодействие коррупции

5. Взаимодействие с правоохранительными органами		
5.1 Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в детском саду, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов	По мере поступления	Администрация детского сада
5.2 Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	В течение всего периода	Заведующий