

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В МБДОУ № 10 НА 2021 гг.

### Цель:

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МДОУ № 10

### Задачи:

- создание условий, препятствующих коррупции в ДОУ;
- 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 ДОУ).

| № п/п  | Наименование мероприятия   | Ответственный, исполнитель | Срок исполнения       |
|--|--|----------------------------|-----------------------|
| <b>1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</b> |  |                            |                       |
| 1.1.   | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции                     | Заведующий                 | постоянно             |
| 1.2.   | Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.        | Заведующий                 | По мере необходимости |
| 1.3.   | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов ДОУ | Заведующий, ответственный  | постоянно             |
| 1.4.   | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам                                 | Заведующий                 | Постоянно             |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 1.5.  | Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  | Заведующий   | ежегодно                                    |
| 1.6.  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:<br>- общих собраниях трудового коллектива;<br>- собраниях для родителей.  | Заведующий   | в течение года<br><br>по мере необходимости |
| 1.9.  | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства   | Заведующий   | по факту выявления                          |
| <b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b> |  |  |   |
| 2.1.  | Информационное взаимодействие руководителя ДОО с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции  | Заведующий   | По мере необходимости                       |
| 2.2.  | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОО  | Заведующий   | Постоянно                                   |
| 2.3.  | Организация и проведение инвентаризации имущества  | Комиссия по инвентаризации                               | Ноябрь-декабрь                              |
| 2.4.  | Проведение внутреннего контроля:<br>- организация и проведения ОД;<br>- организация питания воспитанников;<br>- соблюдение прав всех участников образовательного процесса.   | Заведующий,<br><br>заместитель заведующего, врач-педиатр | Постоянно                                   |
| 2.5.  | Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте ДОО:<br>- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности;<br>- свидетельство о государственной аккредитации;<br>- режим работы;<br>- график и порядок приема заведующим граждан по личным вопросам;<br>- план по антикоррупционной деятельности. | Заведующий,<br>заместитель заведующего                   | 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) заведующего и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки   | Заведующий   | По мере поступления                         |

|  |  |  |                                 |
|--|--|--|---------------------------------|
| 2.7.   | Проведение отчётов заведующего перед родителями воспитанников (родительский комитет)   | Заведующий                                 | 1 раз в год                     |
| <b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей</b> |  |  |                                 |
| 3.1.   | Изготовление памятки для родителей: « Как противодействовать коррупции».   | Ответственный за профилактику              | Сентябрь                        |
| 3.2.   | Организация участия всех работников детского сада в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.  | Заведующий                                 | В течение года                  |
| 3.3.   | Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры»   | Заведующий, воспитатели                    | Сентябрь                        |
| 3.4.   | Проведение НОД с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.   | Воспитатели                                | В течение года по плану         |
| <b>4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи</b>     |  |  |                                 |
| 4.1.   | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ №10   | Заведующий                                 | Постоянно на сайте ДОУ          |
| 4.2.   | Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.  | Воспитатели                                | 1 раз в квартал                 |
| 4.3.   | Обеспечение наличия в ДОУ уголка питания, уголка образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности детского сада   | Заведующий                                 | Постоянно                       |
| 4.4.   | Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности   | Заведующий, ответственный за ведение сайта | июнь-август                     |
| <b>5. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>  |  |  |                                 |
| 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 ДОУ                          | По мере поступления             |
| 5.2.   | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ   | Администрация ДОУ                          | При выявлении фактов            |
| 5.3.   | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе.  | Администрация ДОУ                          | При выявлении фактов, постоянно |