# План мероприятий

**по противодействию коррупции**

# в ГКДОУ «Детский сад № 17 «Мотылек»г.о.Торез»ДНР

# на 2024 - 2025 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| **1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции** |
| 1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизынормативно-правовых актов |
| 1.1.1. Обеспечение актуального состояния комплекта документов (выписка и федерального и регионального законодательства о противодействии коррупции, правовые акты органа местного самоуправления, методические материалы, кодекс этики) на бумаге, вэлектронном виде. | Постоянно | Заведующий |
| 1.1.2. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативно-правовых актов МБДОУ. | Ежеквартально | Заведующий Заместительзаведующего по АХРЗаместитель заведующего по УВРСпециалист по кадрам |
| 1.1.3. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов, распорядительных документов ДОУ. | Постоянно | Заведующий Заместительзаведующего по АХРЗаместитель заведующего по УВРСпециалист по кадрам |
| 1.1.4. Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по противодействию коррупции:* Подготовка плана мероприятий по противодействию коррупции.
 | Сентябрь 2024 | Заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Основные направления антикоррупционной деятельности в ДОУ.

*Издание приказов:** «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год»;
* «О проведении проверки знаний работников антикоррупционного законодательства»;
* «О признании утратившими силу приказов ;
* «О назначении лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений»;
* «Об утверждении положения о конфликте интересов педагогических работников» и др.
 | Сентябрь 2024Сентябрь 2024Ноябрь 2024Декабрь 2024 |  |
| 1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществленияруководства ДОУ |
| 1.2.1. Актуализация знаний положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, порядке рассмотрениятаких обращений. | Декабрь 2024 | Заместитель заведующего по УВРЗаместительзаведующего по АХР |
| 1.2.2. Изучение положения о конфликте интересов педагогических работников | Декабрь 2024 | Заместитель заведующего поУВР |
| 1.2.3. Разъяснение о персональной ответственности работникам за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма. | Постоянно | Заведующий Заместительзаведующего по УВРЗаместительзаведующего по АХР |
| 1.2.4. Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественногохарактера. | По графику | Заведующий |
| 1.2.5. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на:* административных совещаниях;
* общем собрании работников;
 | В течение учебного года | Заведующий Заместительзаведующего по АХР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * заседании педагогического совета;
* родительских собраниях (общее, групповые);
* заседаниях Управляющего совета.
 |  | Заместитель заведующего по УВРСпециалист по кадрам |
| 1.2.6. Приглашение на совещания (собрания) работников правоохранительных органов ипрокуратуры. | В течение учебного года | Заведующий |
| **2. Меры по совершенствованию управления ДОУ в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции |
| 2.1.1. Информационное взаимодействие руководителя МБДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. | Постоянно | Заведующий |
| 2.2. Совершенствование организации деятельности ДОУ по размещениюгосударственных заказов |
| 2.2.1. Обеспечение систематическогоконтроля выполнения муниципального задания, контрактов. | Ежемесячно | Комиссия по приемке |
| 2.2.2. Контроль за целевым использованием бюджетных средств (субсидий) в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. | Ежемесячно | Заведующий Заместительзаведующего по АХРЗаместитель заведующего по УВР |
| 2.2.3. Контроль за подготовкой инаправлением запросов на коммерческие предложения. | Постоянно | Заместительзаведующего по АХР |
| 2.3.4. Формирование НМЦ. | При подготовке заявки | Заместитель заведующего поАХР |
| 2.3.5. Комиссионное принятие товаров (работ, услуг). | В случае создания комиссии | Заведующий Заместительзаведующего по АХР |
| 2.3.5. Анализ организации приемки товарачленами комиссии. | При приемкетовара | Заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Заместитель заведующего поАХР |
| 2.3.6. Ведение претензионной работы. | При нарушении срока поставки товара, оказанияуслуги | Заместитель заведующего по АХР |
| 2.3.7. Анализ данных поставщиков. Работа с реестром ИФНС. | Постоянно | Заместитель заведующего по АХРСпециалист по закупкам |
| 2.3.8. Соблюдение регламента электронного взаимодействия лиц, участвующих в процессе организации муниципальных закупок (в соответствии сдействующим распоряжением Администрации города). | До внесения изменений | Заместитель заведующего по АХРСпециалист по закупкам |
| 2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов ДОУ |
| 2.3.1. Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ, актов списания. | Ежемесячно | Заведующий Заместительзаведующего по АХРЗаведующий хозяйством |
| 2.3.2. Организация контроля, в том числеобщественного, за расходованием бюджета МБДОУ, использованием имущества, финансово-хозяйственной деятельностью. | Ежеквартально | ЗаведующийЗаместитель заведующего по УВРУправляющий совет Родительские комитеты |
| 2.3.3. Обеспечение прозрачности приопределении эффективности деятельности и качества труда работников МБДОУ. | Август –сентябрь, по графику | Комиссия пооценке эффективности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | деятельности икачества труда |
| 2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системеобразования МБДОУ |
| 2.4.1. Использование телефона «горячей линии» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции.Организация личного приема родителей (законных представителей), сотрудниковруководителем ДОУ. | ПостоянноВторник, четверг | Заведующий Заместительзаведующего по УВР-//- |
| 2.4.2. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема (зачисления) в ДОУ (беседы,информационный стенд, сайт), перевода. | В течение учебного года | Заведующий Делопроизводитель Администратор |
| 2.4.3. Актуализация информации об организации образовательного процесса, питания, безопасной жизнедеятельности воспитанников. | В течение учебного года | Заместитель заведующего по УВРСтарший воспитатель |
| 2.4.4. Размещение на официальном сайте образовательного учреждения отчета осамообследовании. | Апрель | Заместитель заведующего поУВР |
| 2.4.5. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работойМБДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Май, сентябрь | Заместитель заведующего по УВРСтарший воспитатель |
| 2.4.6. Обеспечение открытого доступа к информационным ресурсам, содержащим сведения о деятельности образовательной организации, путем размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации.Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации установлены приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФот 14.08.2020 № 831. | Постоянно | Заместитель заведующего по УВРСтарший воспитатель Администратор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Анализ информации по противодействию коррупции, размещенной на официальном сайте ДОУ, на предмет актуализации содержащихся сведений, в том числе информации по предоставлениюмуниципальных услуг. | До 28.06.2025 |  |
| 2.4.7. Размещение на стендах информационных материалов («Мы против коррупции в образовании»,«Ответственность за нарушение законодательства о противодействии коррупции»», «О порядке действий при обнаружении признаков дистанционного мошенничества и склонении ккоррупционному поведению» и др.). | 1 раз в квартал | Заведующий |
| 2.4.8. Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению:* декада гражданской и правовой сознательности «Я против коррупции»;
* размещение информационных материалов;
* участие во II Всероссийском цифровом диктанте по персональным данным (цифровой диктант).
 | Декабрь | Заведующий Заместительзаведующего по АХРЗаместитель заведующего по УВРСтарший воспитатель |
| 2.4.9. Проверка знаний работников антикоррупционного законодательства. | Декабрь | Заместитель заведующего поУВР |
| 2.4.10. Недопущение фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей)воспитанников, сотрудников. | Постоянно | Заведующий Заместительзаведующего по УВР |
| 2.4.11. Организация контроля завыполнением законодательства о противодействии коррупции в ДОУ при организации работы по вопросамохраны труда. | Постоянно | ЗаведующийСпециалист по охране труда |
| 2.5. Совершенствование деятельности сотрудников ДОУ |
| 2.5.1. Обеспечение наличия в ДОУ Журнала учета уведомлений о фактахобращений в целях склонения работника к | Постоянно | Заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| совершению коррупционных и иныхправонарушений. |  |  |
| 2.5.2. Изучение положения о конфликте интересов; правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ДОУ; кодекса этики и служебного поведения; порядка уведомления работодателя о ставших известными работнику ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных ииных правонарушений. | Ноябрь 2023, притрудоустройстве | Специалист отдела кадров |
| 2.5.3. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя и сотрудников ДОУ с точки зренияналичия сведений о фактах коррупции и организации их проверки. | По факту обращения | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.5.4. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционныхправонарушений. | По факту уведомления | Заведующий Комиссия попротиводействию коррупции |
| 2.5.5. Анализ причин и условий,способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционныхправонарушений. | По фактууведомления | ЗаведующийКомиссия по противодействию коррупции |
| 2.5.6. Обеспечение соблюдения сотрудниками ДОУ правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей,а также ответственности за их нарушения. | Постоянно | Сотрудники |
| 2.5.7. Информирование сотрудников ДОУ об основных направленияхантикоррупционной деятельности в ДОУ. | Декабрь 2024, притрудоустройстве | ЗаведующийСпециалист отдела кадров |
| 2.5.8. Проведение проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественногоих предоставления | По факту обращения | Заведующий Комиссия попротиводействию коррупции |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.5.9. Знакомство с порядком привлечения внебюджетных средств (спонсорской помощи) и их расходования. | Январь 2025 | Заведующий Заместительзаведующего по АХР |
| 2.5.11. Знакомство с порядком взаимодействия ДОУ с правоохранительными органами в сферепротиводействия коррупции. | Февраль 2025 | Заведующий |
| 2.5.12. Размещение информации по вопросам противодействия коррупции наофициальном сайте ДОУ. | Постоянно | Администратор сайта |
| 2.5.13. Направление лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, специалиста отделакадров на специализированные курсы, семинары | По плану | Заведующий Заместительзаведующего по АХР |
| 2.5.14. Консультирование по вопросам применения антикоррупционных требований на практике в постоянном режиме с использованием доступных средств: лично, по телефону, дистанционно (по электронной почте) ссоблюдением конфиденциальности. | Постоянно | Заведующий |
| 2.5.15. Ознакомление с информацией за 2024 год о результатах оценки уровня внедрения антикоррупционных стандартов в учреждениях  | До 28.06.2025 | Заведующий Сотрудники |