

Приложение № 2
 УТВЕРЖДЕНО
 Приказом
 МБДОУ «Детский сад № 31 «Светлана»
 от 09 января 2024 года № 1/23-ОД



ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 31 «Светлана» города Смоленска
на 2024 год

| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--|----------------------|-------------------------------------|
| 1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции | | |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | постоянно | заведующий, ответственное лицо |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях при заведующем; - общих собраниях работников; - заседаниях Совета родителей, Педагогических советов; - собраниях родителей (законных представителей). | декабрь, май | заведующий, ст. воспитатель |
| 1.3. Приведение локальных нормативных актов дошкольного учреждения в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции | 1 раз в квартал | заведующий, ответственное лицо |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования дошкольного учреждения в целях предупреждения коррупции | | |
| 2.1. Предоставление заведующим дошкольного учреждения в отдел организационной и кадровой работы Администрации города Смоленска сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | до 30 апреля | заведующий |
| 2.2. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | по факту уведомления | заведующий, ответственное лицо |
| 2.3. Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления | по факту обращения | заведующий |
| 2.4. Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции | по факту обращения | заведующий |
| 2.5. Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями) | в течение года | заведующий, контрактный управляющий |

| | | |
|--|-----------------------------------|--|
| 2.6.Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам дошкольного учреждения | в течение года | комиссия по распределению выплат |
| 2.7.Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников дошкольного учреждения, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений | март | комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов |
| 2.8.Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу | постоянно | делопроизводитель |
| 2.9.Оборудование стенда и раздела официального сайта дошкольного учреждения нормативным документам. | постоянно | ответственное лицо |
| 2.10. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению | ежегодно 9 декабря | ст. воспитатель, воспитатели групп |
| 2.11. Изготовление и распространение памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.) по вопросам противодействия коррупции. | апрель октябрь | заведующий, ответственное лицо |
| 2.12. Проведение выставки рисунков воспитанников дошкольного учреждения «Я и мои права». | апрель | воспитатели групп |
| 2.13. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений | январь | заведующий, ответственное лицо |
| 2.14. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования. | ноябрь-декабрь (годовое списание) | комиссия по инвентаризации |
| 2.15. Проведение внутреннего контроля: <ul style="list-style-type: none"> • расходование денежных средств; • организации питания воспитанников; • соблюдением прав всех участников образовательного процесса; • работы по обращениям граждан. | постоянно | заведующий, ответственное лицо, заведующий хозяйством |
| 2.16. Проведение мониторинга деятельности детского сада по противодействию коррупции, в том числе в части пресечения фактов незаконного привлечения денежных средств | раз в год | заведующий, ответственное лицо |
| 3. Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда | | |
| 3.1. Консультирование сотрудников детского сада по правовым вопросам применения антикоррупционного законодательства | по необходимости | юристы Управления образования, заведующий |
| 3.2. Использование методических и учебных пособий по организации антикоррупционного образования воспитанников и его внедрение в практику работы дошкольного учреждения | в течение учебного года | ст. воспитатель |
| 3.3. Содействие в разработке и реализации акций, направленных на развитие антикоррупционного мировосприятия (встречи под девизом «Честным быть модно и престижно», «Не дать – не взять», проведение «круглых столов», семинаров, информационно-просветительских встречи с сотрудниками дошкольного учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников, и другими лицами, а также | по плану | заведующий, ответственное лицо |

| | | |
|--|----------------|---|
| проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией (ежегодно 9 декабря) | | |
| 4. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников | | |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в дошкольное учреждение, об оказании платных дополнительных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах. | постоянно | заведующий, ответственное лицо |
| 4.2. Обеспечение актуализации информации в уголке питания. | в течение года | заведующий, менеджер |
| 4.3. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой дошкольного учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг. | апрель | ст. воспитатель, воспитатели групп |
| 4.4. Создание, поддержка и совершенствование официального сайта в сети Интернет, раскрывающего информацию о деятельности дошкольного учреждения | постоянно | заведующий ответственное лицо |
| 4.5. Обеспечение функционирования в дошкольном учреждении телефонов «Доверия», официального сайта в сети Интернет и других информационных каналов, позволяющих участникам воспитательно-образовательного процесса сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению | постоянно | заведующий ответственное лицо |
| 4.6. Ведение постоянно действующего раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет | постоянно | ответственное лицо |
| 4.7. Обеспечение выполнения дошкольным учреждением административных регламентов предоставления муниципальных услуг | постоянно | заведующий, педагогический коллектив |
| 4.8. Организация и осуществление еженедельного приема граждан, в том числе и по вопросам противодействия коррупции | постоянно | заведующий |
| 4.9. Размещение на сайте дошкольного учреждения ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности. | март, апрель | заведующий ст. воспитатель |
| 4.10. Обеспечение функционирования официального сайта дошкольного учреждения в сети Интернет, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности дошкольного учреждения, правил приема, публичного доклада, информации, предусмотренной законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | в течение года | заведующий |
| 4.11. Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса | в течение года | заведующий ст. воспитатель |
| План составил: Бобылева Е.Н., ответственный за работу по противодействию коррупции тел. 8 (4812) 31 07 83 | | |