



Л.П. Грибова
2024 г.

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида №55 «Северяночка»
на 2024-2025 учебный год**

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №55 «Северяночка» (далее – Учреждение) на 2024- 2025 учебный год разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федерального закона от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;

Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в Учреждении, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МДОУ №55 «Северяночка».

2. Цели и задачи

1.1. Ведущие цели

- реализация антикоррупционной политики в Учреждении;
- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Учреждении; обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений, минимизация и (или) ликвидация их последствий, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- установление взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества в целях реализации антикоррупционной политики;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации детского сада.

Контроль за реализацией Плана мероприятий осуществляется заведующим Учреждением.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год

| №п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|---|---|--|------------------------------|----------------------|
| 1. Организационные мероприятия | | | | |
| 1.1. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в Учреждении на 2024-2025 | Заведующий Общее собрание работников | Сентябрь 2025 | |
| 1.2. | Издание приказа о проводимых мероприятиях по запрету сбора денежных средств с родителей (законных представителей) | Заведующий | В течение года | |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Заведующий | В течение года | |
| 1.4. | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции | Заведующий | По отдельному плану, приказу | |
| 2. Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге | | | | |
| 2.1. | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем ДОУ Учредителю | Заведующий | По запросу | |
| 3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | | | |
| 3.1 | Обмен информацией в рамках взаимодействия в объёме компетенции | Заведующий | Постоянно | |
| 4. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики | | | | |
| 4.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации ДОУ | Заведующий, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений | По факту обращения | |
| 4.2. | Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики, ведение на официальном сайте детского сада странички «Противодействие коррупции» | Заведующий | Постоянно | |
| 4.3. | Размещение на информационных стендах на официальном сайте детского сада контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику | Заведующий | В течение года | |

| | | | | |
|------|--|--|-------------------------------|--|
| | коррупционного поведения | | | |
| 5. | Организация взаимодействия с родителями и общественностью | | | |
| 5.1. | Размещение на официальном сайте учреждения Отчета о результатах самообследования, учреждения ПФХД и муниципального задания с отчётом об их исполнении | Заведующий, старший воспитатель | Апрель, сентябрь | |
| 5.2. | Организация и проведение социологического исследования среди родителей воспитанников, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей услуг качеством дошкольного образования»). | Старший воспитатель | 1 раз в квартал | |
| 5.3. | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Заведующий | В течение года | |
| 5.4. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Заведующий | Постоянно | |
| 5.5. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, официальный сайт учреждения) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | Заведующий | По мере поступления обращений | |
| 6. | Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников | | | |
| 6.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Заведующий | В течение года | |
| 6.2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при заведующем, общих собраниях работников, педагогических советах | Заведующий Заместитель заведующего по ВМР | В течение года | |
| 7. | Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции | | | |
| 7.1. | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Заведующий, главный бухгалтер | В течение года | |
| 7.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью | Заведующий, контрактный управляющий, главный бухгалтер | В течение года | |
| 7.3. | Организация контроля за недопущением фактов неправомерного взимания | Заведующий | В течение года | |

| | | | | |
|------|---|---|------------------|--|
| | денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ | | | |
| 7.4. | Организация контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в Учреждения) | Заведующий, общественность, главный бухгалтер | Сентябрь-октябрь | |