Приложение № 1

к приказу МДОБУ детский сад №14 «Тополёк»

№ 42 от 10.08.2023 г.

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции

в МДОБУ Усть-Ярульский детский сад № 14 «Тополёк»

на 2023 -2025 гг.

**Цель:**создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МДОБУ.

**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 Учреждения).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название мероприятия | Ответственный, исполнитель | Срок исполнения |
| **1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции** | | | |
| 1.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Заведующий, ответственный за профилактику, | Постоянно |
| 1.2 | Издание приказа  об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана  работы комиссии на 2023-2025 год, о назначении лица, ответственного  за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.. | Заведующий | август , 2023 |
| 1.3 | Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | Заведующий, ответственный за профилактику | По мере необходимости |
| 1.4 | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов Учреждения | Заведующий, ответственный за профилактику, | Постоянно |
| 1.5 | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Заведующий, | Постоянно |
| 1.6 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива; - собраниях для родителей | Заведующий, ответственный за профилактику | В течении года по мере необходимости |
| 1.7 | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | Заведующий | По факту выявления |
| **2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 2.1 | Информационное взаимодействие руководителя Учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | Заведующий, ответственный за профилактику | По мере необходимости |
| 2.2 | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение | Специалист по кадров | Постоянно |
| 2.3 | Организация и проведение инвентаризации имущества | заведующий по АХЧ, комиссия по инвентаризации. | Ноябрь-декабрь |
| 2.4 | Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение открытых занятий организованной образовательной деятельности (далее - ООД); - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса | Старший воспитатель, медработник, Совет Учреждения | Постоянно |
| 2.5 | Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте Учреждения: - копия лицензии на правоведения образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - режим работы; - план по антикоррупционной деятельности. | Заведующий ДОУ, ответственный за ведение сайта | 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, ответственный за профилактику | По мере поступления |
| 2.7 | Проведение отчётов заведующего перед родителями воспитанников (родительский комитет) | Заведующий | По запросу или необходимости |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников Учреждения и их родителей** | | | |
| 3.1 | Изготовление памятки для родителей: «Как противодействовать коррупции». | Ответственный за профилактику, ответственный за сайт | Периодически |
| 3.2 | Организация участия всех работников детского сада в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | Заведующий, ответственный за профилактику | В течении года |
| 3.3 | Участие в конкурсах детских работ, акциях. | Ответственный за профилактику, воспитатели | По мере проведения данных мероприятий |
| 3.4 | Проведение ООД с воспитанниками старших и подготовительных групп с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями. | Воспитатели | В течении года по плану |
| 3.5 | Проведение вводного инструктажа по вопросам противодействия коррупции для вновь принятых сотрудников | Ответственный за профилактику | Постоянно |
| **4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности Учреждения, установление обратной связи** | | | |
| 4.1 | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в образовательное учреждение | Заведующий, ответственный за профилактику | Постоянно на сайте Учреждения |
| 4.2 | Проведение ежегодного мониторинга родителей воспитанников Учреждения о выявлении степени удовлетворенности заявителей качеством предоставляемых муниципальных услуг: «Оценка предоставления информации о реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования»; «Присмотр и уход», «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), календарных учебных графиков», «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеразвивающих программ». | Воспитатели, | 1 раз в год |
| 4.3 | Регулярное обновление в Учреждении информационного стенда «Питание в детском саду» (выставление ежедневного меню), уголка образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности детского сада | Повар, мед.сестра | Постоянно |
| 4.4 | Размещение на сайте Учреждения ежегодного публичного отчета об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности  День открытых дверей для родителей по вопросам организации питания «Кашины именины» | Ответственный за ведение сайта  Заведующий | Март, ежегодно  Февраль |
| 4.5 | Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований. | Заведующий, ответственный за ведение сайта | По факту |
| **5. Взаимодействие с правоохранительными органами** | | | |
| 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 Учреждения | По мере  поступления |
| 5.2 | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности Учреждения | Администрация Учреждения | При выявлении фактов |
| 5.3 | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе. | Администрация Учреждения | При выявлении фактов, постоянно |