Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Г.В.Постельная/

Приказ от 30.08.2024г. № 01-23/

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**МБДОУ д/с № 5** **на 2024 – 2025 учебный год**

|  |
| --- |
| **1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции** |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | В течениегода | ЗаведующийОтветственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений(далее - Ответственный) |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:-   совещаниях в ДОУ;- общих собраниях трудового коллектива;- заседаниях педагогических советов;- родительских собраниях. | В течение года | Заведующий |
| 1.3. Ознакомить вновь прибывших работников ДОУ с имеющимися Положениями:- о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушениях;- о противодействии коррупции;- о получении и расходовании внебюджетных средств и материальных ценностей от физических и юридических лиц;- о создании единой комиссии по осуществлению закупок;- о порядке уведомления работодателя о ставших известными работнику ДОУ, в связи и использованием своих должностных обязанностей, случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;- о сообщении отдельным категориям лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка;- об этическом кодексе работников;- Кодексом этики и служебного поведения работников ДОУ. | Постоянно | ЗаведующийЗавхозСт. воспитатель |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования МБДОУ д/с № 5****в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1. Размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте ДОУ. | В течение года | Заведующий |
| 2.2. Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам:- исполнение должностных обязанностей всеми работниками ДОУ;- организация и проведение образовательной деятельности;- организация питания детей в ДОУ;- обеспечение выполнения требований СанПиН в ДОУ;- контроль за целевым использованием поступившего в рамках реализации ПНПО, комплектов учебного, учебно-наглядного оборудования, учебной литературы. | В течение года | ЗаведующийСт. воспитательМедсестра |
| 2.3. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение. | Постоянно | Заведующий |
| 2.4. Анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений. | Постоянно | Заведующий |
| 3**. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников** |
| 3.1. Организация и проведение антикоррупционного образования сотрудников. Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий. | В течение года | Заведующий |
| 3.2. Проведение совещания с коллективом по       вопросу антикоррупционной деятельности в ДОУ. |  | Заведующий |
| 3.3. Назначение ответственного за работу и   проведение антикоррупционной экспертизы   проектов   локальных актов в ДОУ. | Сентябрь-октябрь | Ст. воспитательЗаведующий |
| 3.4.Разработка и утверждение плана мероприятий по профилактике коррупции в детском саду. |  |  |
| 3.5. Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.) | В течение года | Ст. воспитатель |
| 3.6. Организация участия педагогических сотрудников ДОУ  в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Заведующий |
| **4. Взаимодействие МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников** |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ (индивидуальные письменные уведомления, стенды, родительские собрания) | В течение года | ЗаведующийОтветственный |
| 4.2. Информирование родителей (законных представителей) о нормативно – правовой документации ДОУ. | В течение года | Заведующий |
| 4.3. Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема в ДОУ:4.3.1. Разработка  раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в ДОУ;4.3.2.Мониторинг электронных обращений на сайте ДОУ  «Обратная связь». | В течение года | Заведующий |
| 4.4.Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | по мере поступления | ЗаведующийСт. воспитатель |
| **5.Взаимодействие с правоохранительными органами** |
| 5.1.Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ.     | В течение года | Заведующий |
| 5.2.Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе. | В течение года | Заведующий |

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575807 |
| Владелец | Постельная Галина Васильевна |
| Действителен | С 13.04.2021 по 13.04.2022 |