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 течение  года | | Заведующий  Ответственный 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 | | Заведующий  Завхоз  Ст. 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 | | Заведующий  Ст. воспитатель  Медсестра | |
| 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. воспитатель  Заведующий | |
| 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 | | Заведующий  Ответственный | |
| 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 | | Заведующий  Ст. 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 |