

Приложение №1 к приказу МБДОУ  
«Детский сад комбинированного вида  
№12» от 01.09.2023г. №226

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 12»  
НА 2023-2024учебный год.**

**Цель:**

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 12».

**Задачи:**

- систематизация условий, способствующих коррупции в ДОУ;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- 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 ДОУ).

| № п/п   | Наименование мероприятия   | Ответственный, исполнитель | Срок исполнения       |
|---|--|----------------------------|-----------------------|
| <b>1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</b>                            |  |                            |                       |
| <i>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов</i> |  |                            |                       |
| 1.1.1.  | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции                     | заведующий                 | постоянно             |
| 1.1.2.  | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов ДОУ | заведующий                 | постоянно             |
| 1.1.3.  | Формирование пакета документов по действующему законодательству,   | заведующий                 | по мере необходимости |

|   |   |            |  |
|---|---|------------|--|
|   | необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений, в частности, издание приказов:<br>- о создании рабочей группы по противодействию и профилактике коррупционных и иных правонарушений.  |            | и                                      |
| <i>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства МБДОУ</i> |   |            |  |
| 1.2.1.  | Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений  | заведующий | май                                    |
| 1.2.2.  | Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма  | заведующий | постоянно                              |
| 1.2.3.  | Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера   | заведующий | март                                   |
| 1.2.4.  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:<br>- Педагогических советах;<br>- общих собраниях Трудового коллектива;<br>- собраниях и конференциях для родителей. Приглашение на собрания работников правоохранительных органов и прокуратуры | заведующий | в течение года по мере необходимости и |
| 1.2.5.  | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного   | заведующий | по факту выявления                     |

|  |   |  |           |
|--|---|--|-----------|
|  | законодательства  |  |           |
| <b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>            |   |  |           |
| <i>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции</i>    |   |  |           |
| 2.1.1.   | Информационное взаимодействие руководителей ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции  | заведующий   | постоянно |
| <i>2.2. Регламентация использования имущества и ресурсов ДОУ</i>                           |   |  |           |
| 2.2.1.   | Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в ДОУ  | Заместитель заведующего по АХР   | постоянно |
| 2.2.2.   | Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием и расходованием денежных средств в ДОУ, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью ДОУ, в том числе:<br>- законности формирования и расходования внебюджетных средств в части родительской платы;<br>- распределения выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на заседании комиссии по установлению надбавок | Заведующий, заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по УВР | постоянно |
| <i>2.3. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования ДОУ</i> |   |  |           |
| 2.3.1.   | Использование телефона «горячей линии» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией ДОУ.  | Заведующий, заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по УВР | постоянно |

|        |  |                                |                            |
|--------|--|--------------------------------|----------------------------|
| 2.3.2. | Представление общественности публичного доклада о деятельности ДОУ за календарный год  | заведующий                     | по плану ежегодно          |
| 2.3.3. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ   | заведующий                     | постоянно                  |
| 2.3.4. | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг | заместитель заведующего по УВР | начало-конец учебного года |