

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 58 г. Йошкар-Олы «Золотой ключик»**

Утвержден приказом  
заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 58  
г. Йошкар-Олы «Золотой ключик»  
№ 18 от 31.08.2023г.

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
в МБДОУ «Детский сад №58 «Золотой ключик»  
на 2023-2024 годы**

В МБДОУ «Детский сад №58 «Золотой ключик» последовательно реализуются мероприятия, направленные на противодействие коррупционным проявлениям. Работа ведется в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», указами Президента Российской Федерации и поручениями Правительства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ ««Детский сад № 58 «Золотой ключик»

**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

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</b>		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по	Апрель, Декабрь	Заведующий

<p>противодействию «бытовой» коррупции на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- административных совещаниях в ДООУ;</li> <li>- общих собраниях работников;</li> <li>- заседаниях советов родителей;</li> <li>заседаниях педагогических советов.</li> </ul>		
<p>1.3. Предоставление руководителем ДООУ в отдел кадров управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p>	Март	Заведующий
<p>1.4. Анализ деятельности работников ДООУ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.</p>	2 раза в год	Заведующий
<p>1.5. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в ДООУ.</p>	1 раз в квартал	Заведующий, ответственное лицо
<p>1.6. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.</p>	Постоянно	Заведующий
<p>1.7. Приведение локальных нормативных актов ДООУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции</p>	В течении года	Заведующий
<p><b>2. Меры по совершенствованию функционирования в целях предупреждения коррупции</b></p>		
<p>2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДООУ.</p>	Постоянно	Заведующий хозяйством
<p>2.2. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.</p>	В течение года	Заведующий, ответственное лицо
<p>2.3. Обеспечение наличия в ДООУ Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений.</p>	Постоянно	Старший воспитатель
<p>2.4. Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по результатам сравнительного анализа цен на закупаемую продукцию.</p>	По мере необходимости	Заведующий
<p>2.5. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности</p>	В течение года	Заведующий

первичных документов бухгалтерского учета.		
2.6. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Сентябрь	Заведующий хозяйством
2.7. Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте.	Постоянно	Заведующий, ответственный за ведение сайта, старший воспитатель
2.8. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	По мере поступления	Заведующий, ответственное лицо
2.9. Проведение внутреннего контроля: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ организация и проведения учебных занятий;</li> <li>расходование денежных средств;</li> <li>✓ организация питания воспитанников;</li> <li>✓ соблюдением прав всех участников образовательного процесса;</li> <li>✓ работы по обращениям граждан.</li> </ul>	Постоянно	Заведующий Заведующий хозяйством Старший воспитатель
2.10. Проведение мониторинга деятельности детского сада по противодействию коррупции, в том числе в части пресечения фактов незаконного привлечения денежных средств	Январь Июль	Заведующий Старший воспитатель
2.11. Обеспечение функционирования системы видеонаблюдения	Постоянно	Заведующий хозяйством
2.12. Обеспечение функционирования в детском саду телефонов «Доверия», Интернет-сайта и других информационных каналов, позволяющих участникам воспитательно-образовательного процесса сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению коррупционных действий.	Постоянно	Заведующий
2.13. Обеспечение выполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг	В течение года	Заведующий
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей)</b>		
3.1. Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.	Ежегодно	Заведующий
3.2. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	Ежегодно 9 декабря	Заведующий Старший воспитатель

3.3. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т.ч. проведение открытых занятий по правам ребенка в старших и подготовительных группах, тематических конкурсов среди воспитанников, общих родительских собраний)	4 квартал	Старший воспитатель
3.4. Организация участия педагогических сотрудников ДООУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Старший воспитатель
3.5. Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.)	Март	Старший воспитатель
3.6. Проведение выставки рисунков воспитанников ДООУ «Я и мои права»	Апрель	Старший воспитатель
3.7. Консультирование сотрудников детского сада по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства	Постоянно	Заведующий
<b>4. Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам профилактики коррупционных правонарушений и преступлений</b>		
Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам профилактики коррупционных правонарушений и преступлений в целях просвещения всех участников образовательного процесса (встречи, беседы, собрания).	По согласованию	Заведующий
<b>5. Обеспечение открытости и доступности к информации о деятельности ДООУ, установление обратной связи</b>		
5.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДООУ	В течение года	Заведующий
5.2. Обеспечение наличия в ДООУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг, книги замечаний и предложений	Март	Заведующий хозяйством
5.3. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДООУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	Май	Старший воспитатель
5.5. Обеспечение функционирования сайта ДООУ, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности ДООУ, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.	В течение года	Ответственный за ведение сайта
5.6. Размещение на сайте ДООУ ежегодного публичного отчета заведующего об	Июль	Заведующий, ответственный за

образовательной, финансово-хозяйственной деятельности		ведение сайта
5.7. Организация работы общественной приемной (в рамках функционирования органов самоуправления ДООУ) для обращения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса	В течение года	Заведующий
5.8. Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в МБДОУ «Детский сад №58 «Золотой ключик»	В течение года	Заведующий, председатель Совета родителей

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 58 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК",**  
 Серебрякова Галина Васильевна, Заведующий  
**31.08.2022** 10:53 (MSK), Сертификат D57E5E1D0CC438362AD8DC31599C901B