



УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ д/с №206  
Шелягина Д.И.

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ на 2024 год

### Цель:

совершенствование работы по реализации организационно-правовых механизмов, формированию нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад №206» (далее - МБДОУ д/с №206).

### Задачи:

- реализация мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- использование в образовательном процессе методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу антикоррупционной культуры личности;
- реализация 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).

Контроль за реализацией плана по противодействию коррупции осуществляется заведующим МБДОУ д/с № 260 и ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных правонарушений в ДОУ.

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.	Ежегодно	Заведующий, ответственные лица
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива, совещаниях	1-2 раза в год	Заведующий, ответственные лица
1.3. Издание приказа об утверждении состава рабочей группы по противодействию коррупции, плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год, о назначении лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ.	Январь каждого года	Заведующий
1.4. Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Заведующий, ответственные за профилактику
1.5. Анализ деятельности работников ДОУ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	Заведующий
1.6. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в ДОУ	2 раза в год	Заведующий, ответственные лица
1.7. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам.	Постоянно	Заведующий ДОУ
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ.	По мере необходимости	Заведующий, ответственные лица
2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь-декабрь ежегодно	Комиссия по инвентаризации
2.3. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения непосредственно образовательной деятельности; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Постоянно	Заведующий, рабочая группа, Совет ДОУ
2.4. Информирование родителей о телефоне «прямой линии» Управления экономической безопасности и противодействия коррупции ГУ МВД России по Новосибирской области 232-26-02, о телефонах доверия	Постоянно	Заведующий, воспитатели
2.5. Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ	Постоянно	Заведующий, ответственные лица

<p>размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте учреждения, а также на стендах в стенах ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• копия лицензии на право ведения образовательной деятельности;</li> <li>• режим работы;</li> <li>• график приёма граждан заведующим ДОУ по личным вопросам;</li> <li>• план по антикоррупционной деятельности.</li> </ul>		ответственный за ведение сайта.
2.7.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, члены комиссии
2.8.Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	В течение года	Заведующий, ответственное лицо, комиссия
2.9.Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики ДОУ в отношении коррупции.	1 раз в год	Заведующий ДОУ, ответственное лицо, воспитатели
2.10.Проведение отчётов заведующего ДОУ перед родителями воспитанников (Совет ДОУ)	1 раз в год	Заведующий ДОУ
2.11.Инструктивные совещания работников ДОУ «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	В течение года	Заведующий ДОУ
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей</b>		
3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	Ежегодно 9 декабря	Воспитатели групп, специалисты
3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок «Мои права» (по мотивам сказок народов мира) среди воспитанников, родительских собраний).	Апрель	Воспитатели групп, специалисты
3.3. Организация участия всех работников ДОУ в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Заведующий, ответственный за профилактику
3.4. Включение вопросов противодействия коррупции в повестку заседаний Совета ДОУ	В течение года	Ответственный за профилактику
3.5.Работа с педагогами: включение вопросов противодействия коррупции в повестку производственных совещаний	В течение года	Заведующий, ответственный за профилактику
3.6.Проведение занятий с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.	В течение года	Воспитатели групп

**4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи**

4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	Постоянно	Заведующий
4.2. Обеспечение функционирования сайта ДОУ для размещения на нем информации о деятельности ДОУ (образовательной, финансово-хозяйственной), отчёта по результатам самообследования, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции	Постоянно	Заведующий, ответственный за ведение сайта

