Утверждено:

Приказом от 09.01.2025 № 8/1

**План мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год**

**в МБДОУ «Детский сад № 32 «Ёжик»**

# Общие положения:

* 1. План работы по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 32 «Ёжик» разработан на основании:
     + Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
     + Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
     + постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 №

96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в детском саду, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

# Цели и задачи

* недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в учреждении;
* обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации дошкольного учреждения;
* обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

* предупреждение коррупционных правонарушений;
* оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
* формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
* обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
* повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
* содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности детского сада.

Контроль за реализацией Плана в образовательном учреждении осуществляется заведующим учреждения и ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

**План работы по противодействию коррупции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности в МБДОУ «Детский сад № 32 «Ёжик»** | | | |
| 1. | Использование прямых телефонных линий с заведующим в **МБДОУ «Детский сад № 32 «Ёжик»** в целях  выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | В течение года | Заведующий МБДОУ |
| 2. | Организация личного приема граждан заведующим. | По графику | Заведующий МБДОУ |
| 3. | Работа по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда. | Один раза в месяц | Комиссия по распределению  доплат |
| 4. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием  процедур:  - аттестация педагогов;   * мониторинговые исследования в сфере образования;   + статистические наблюдения;   + самоанализ деятельности ОУ;   - создание системы информирования управления образованием, общественности,  родителей о качестве образования;  -соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия). | В течение года | Заведующий МБДОУ,  старшие воспитатели |
| 5. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | В течение года | Заведующий МБДОУ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из дошкольного учреждения | В течение года | Заведующий МБДОУ |
| **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** | | | |
| 1. | Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с режимными моментами, условиями нахождения детей в ДОУ | День открытых дверей | Заведующий МБДОУ,  Старшие воспитатели |
| 2. | Модернизация нормативно правовой базы деятельности учреждения, в том числе в целях совершенствования единых  требований к родителям (законным представителям) и работникам ОУ. | Январь — март | Заведующий МБДОУ |
| 3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на  сайте ДОУ, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях. | В течение года | Ответственный за сайт ДОУ |
| 4. | Информирование службы занятости о вакантных местах в учреждении | Каждый месяц до 05 числа | Заведующий МБДОУ |
| 5. | Своевременное, точное и полное заполнение информации о финансовой деятельности учреждения, выполнения муниципального задания на сайте  «bas.gov.ru» | В течение года | Заведующий МБДОУ |
| 6. | Проведение закупочной деятельности с использованием лицензированных  электронных площадок.  Оформление результатов закупочной деятельности учреждения на сайте  «zakupki.ru» | В течение года | Контрактный управляющий, заведующий МБДОУ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. | Усиление персональной  ответственности работников ОУ за неправомерное принятие решения в рамках  своих полномочий. | В течение года | Заведующий МБДОУ |
| 8. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на  совещаниях при заведующем, педагогических  советах | В течение года | Заведующий МБДОУ |
| 9. | Привлечение к дисциплинарной  ответственности работников дошкольного  учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Заведующий МБДОУ |
| **Работа с педагогами** | | | |
| 1. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов. | Март | Старшие воспитатели |
| **Работа с родителями** | | | |
| 1. | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания. | В течение года | Ответственный за сайт ДОУ |
| 2. | Участие в публичном отчете дошкольного учреждения. | Май | Заведующий МБДОУ |
| 3. | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения | В течение года | Воспитатели групп |
| 4. | Круглый стол с участием администрации ДОУ и родительского совета по вопросу  «Коррупция и антикоррупционная политика  дошкольного учреждения». | апрель | Заведующий МБДОУ, старшие воспитатели |
| **Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных и внебюджетных средств** | | | |
| 1. | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд  образовательного учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом №  44-ФЗ | Постоянно, при оформлении каждой закупки | Контрактный управляющий, заведующий МБДОУ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. | Мониторинг рынка товаров и услуг с целью определения наиболее выгодных соотношений цены и качества для  использования их для нужд учреждения | Ежемесячно, по мере  Необходимости | Контрактный управляющий, завхоз, заведующий МБДОУ |
| 3. | Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности | Постоянно | МКУ «ЦБ» |
| 4. | Контроль за обоснованностью привлечения и расходованием добровольных пожертвований | В течение года, при наличии добровольных  пожертвований | Председатель Совета родителей детского сада |
| **Предоставление отчетной информации** | | | |
| 1. | Предоставление отчетной информации по исполнению мероприятий,  предусмотренных планом | 1 раз в год – декабрь, в  течение 5 дней после  проведения  мероприятия | Заведующий МБДОУ |
| 2. | Ежегодное представление заведующим сведений о доходах | 1 раз в год – до 30 апреля | Заведующий МБДОУ |
| 3. | Организация и проведение  инвентаризации имущества дошкольного учреждения | 1 раз в год – до 15 декабря | 1 раз в год – до 15 декабря МКУ «ЦБ» |