Приложение 2

к приказу № 11 от 09.01.2023 «Об утверждении антикоррупционной политики МАДОУ Детский сад «Черёмушка» в 2023 году»

План мероприятий по профилактике и противодействию коррупции  
на 2023-2024 годы в МАДОУ Детский сад «Черёмушка»

Цель: Реализация мероприятий, направленных на эффективную профилактику коррупции в МАДОУ Детский сад «Черёмушка»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| 1.Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование  кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений | | |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции федерального, областного, городского уровней. Разработка новых локальных актов, либо внесение корректировок в существующие локальные акты. | В течение всего периода | Заведующий |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях работников Учреждения. | Не менее 1 раза в год | Заведующий |
| 1.3. Издание приказа об утверждении плана мероприятий по профилактике коррупции на следующий период. Внесение корректив в план мероприятий текущего периода. | Декабрь, 2024 По мере необходимости | Заведующий |
| 1.4. Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | Периодически | Заведующий |
| 1.5 Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам (включая установление доплат стимулирующего характера, доплат за работу в условиях отличающихся от нормальных, при организации аттестации педагогических кадров и др). | Постоянно | Заведующий  Комиссия по  установлению доплат  стимулирующего  характера  Аттестационная  комиссия |
| 1.6. Обеспечение своевременной сдачи заведующим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за календарный год | Ежегодно До конца марта | заведующий |
| 1.7. Обеспечить обучение работников - членов комиссии по закупкам детского сада на курсах повышения квалификации | При наличии финансовых средств | Заведующий |
| 1.8. Своевременно вносить корректировки в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ Детский сад «Черёмушка» | По мере изменений в законодател ьстве | Заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.9. Обеспечить единый закупочный процесс, направленный на эффективное расходование бюджетных средств, начиная с этапа планирования закупки и завершая приемкой результата исполнения контракта, в том числе производя оценку эффективности достигнутого | постоянно | Заведующий Комиссия по закупкам |
| 1.10. Проведение заседаний комиссии по | Не менее 1 раза | заведующий |
| противодействию коррупции | квартал |  |
| 1.11. Изучение и анализ поступающих писем из МКУ | По мере поступления | Заведующий |
| «Управление образования», надзорных органов, |  | Заместители |
| Министерства просвещения и молодежной политики, своевременное принятие мер по прошедшим проверкам, по нарушениям законодательства |  | заведующего |
| 1.12. Побор и прием кадров в детский сад на | По мере проявления | Заведующий |
| основании тарифно-квалификационных | вакансий |  |
| характеристик и профессиональных стандартов. | До заключения |  |
| Запрос сведений у вновь трудоустраивающихся о | трудового договора с |  |
| наличии или отсутствии судимости в отношении всех | работниками |  |
| сотрудников детского сада. | i |  |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования в целях предупреждения коррупции | | |
| 2.1. Размещение на общероссийском сайте закупок в | Ежегодно | Заведующий |
| ЕИС: | В течение года | Ответственное лицо за |
| плана закупок товаров, работ, услуг на предстоящий |  | размещение |
| календарный год; внесение изменений в план закупок; договоров с организациями; акты, платежные поручения об исполнении договорных обязательств; дополнительные соглашения к договорам; | При их наличии | информации на сайте |
| 2.2. Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств учреждения по освоению средств, заложенных финансово­хозяйственным планом, в том числе за распределением Фонда оплаты труда работников | ежемесячно | Заведующий зам зав |
| 2.3. Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств | постоянно | Заведующий  Заместитель  заведующего |
| 2.4. Обеспечение систематического контроля за | ежемесячно | Заведующий |
| выполнением муниципальных контрактов (до |  | Заместитель |
| подписания актов- анализ предоставляемых Актов |  | заведующего |
| выполненных работ по заключённым |  | Ответственный за |
| договорам(контрактам) и реальным объемом |  | антикоррупционную |
| выполненных работ) |  | политику |
| 2.5. Направление запросов в образовательные | Выборочно в | Заведующий |
| организации высшего и среднего профессионального образования в отношении лиц, допущенных к осуществлению деятельности, требующей специальных знаний, с целью проверки подлинности документов об образовании | течении года | делопроизводитель |
| 2.6. Организация и проведение инвентаризации | ежегодно | Комиссия по |
| основных средств и материально-производственных запасов. |  | инвентаризации |
| 2.7 Анализ эффективного использования | 1 раз по итогам 6 | Заведующий |
| материальных средств | месяцев | Заместитель |
|  | календарного года, | заведующего |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | по итогам календарного года |  |
| 2.8. Проведение внутреннего контроля: | Постоянно | Заведующий |
| - по организации и проведению педагогического |  | Заместитель |
| процесса; |  | заведующего |
| -по организации питания воспитанников; - по |  | Бракеражная комиссия |
| соблюдению прав всех участников образовательного процесса; |  | Санитарная комиссия |
| 2.9. Размещение информации на стендах и на | Постоянно | Заведующий, |
| официальном сайте Детского сада в сети Интернет: |  | ответственный за |
| копии лицензии на право ведения образовательной |  | ведение сайта |
| деятельности; |  | Ответственный за |
| копии Устава; |  | осуществление |
| плана финансово-хозяйственной деятельности на |  | антикоррупционной |
| текущий календарный  год;  Муниципального задания на текущий календарный год;  режим работы;  Плана по антикоррупционной деятельности на текущий период;  Информации о «телефоне доверия»;  Отчетов;  Информации о зачислении воспитанников в детский сад; |  | деятельности |
| 2.10. Осуществление экспертизы жалоб и обращений | По мере поступления | Заведующий |
| граждан, поступающих на личном приеме, через |  | Ответственный за |
| системы общего пользования (почтовый, |  | осуществление |
| электронный адреса, книгу жалоб и предложений, |  | антикоррупционной |
| телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки |  | деятельности |
| 2.11. Проведение групповых и общих родительских | Не менее 1 раза в год | Заведующий, |
| собраний с целью разъяснения политики детского сада в отношении противодействия коррупции |  | воспитатели |
| 2.12. Предоставление отчётов заведующего перед родителями воспитанников на общих собраниях, на Советах родителей о реализации плана ФХД, о подготовке учреждения к новому учебному году, отчетов о реализации платных образовательных услуг, о расходовании средств от деятельности, приносящей доход и др. | Не менее 2 раз в год | Заведующий |
| 2.13. Усиление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей воспитанников | постоянно | Заведующий |
| 2.14. Создание единой системы оценки качества | В течение года | Заведующий |
| образования, воспитания и развития через: |  | Зам, заведующего |
| -аттестацию педагогических кадров; |  | Аттестационная |
| -мониторинговые исследования; |  | комиссия |
| -статистические наблюдения; |  | Педагогический совет |
| -создание единой системы критериев оценки качества |  | Учреждения |
| воспитания и образования; |  | Специально созданные |
| -анкетирование; |  | для данных целей |
| -самоанализ деятельности; |  | комиссии |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников, | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| воспитанников детского сада и их родителей | | |
| 3.1. Инструктивные совещания с работниками детского сада, с педагогами дополнительного образования «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния» | В течение года | 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 | Воспитатели Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности |
| 3.3. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок  («Мои права») среди воспитанников | Ежегодно  Апрель | Воспитатели  Заместитель  заведующего |
| 3.4. Изготовление памяток для родителей по противодействию коррупции | В течение года | Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности |
| 3.5. Организация участия всех работников детского сада в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения | В течение года | Заведующий |
| 3.6. Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно­правовой культуры в работе с родителями (законными представителями) воспитанников» | В течении года | Заведующий,  Воспитатели |
| 3.7. Организовать антикоррупционное обучение с детьми:  конкурсы «Что я знаю о своих правах?», «Ребенок и закон»;  игры «Честно - не честно», «Зачем нужно соблюдать правила?»;  выставка рисунков на тему: «Что такое хорошо, а что такое плохо» | Согласно годовому плану работы | Воспитатели |
| 4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям), общественности к информации о деятельности детского сада, установление обратной связи | | |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема, перевода и отчисления в МАДОУ Детский сад «Черёмушка» воспитанников | При поступлении в детский сад впервые По запросам | Заведующий |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса (исследований) родителей (законных представителей) воспитанников детского сада с целью определения степени их удовлетворенности работой их группы, детского сада, качеством предоставляемых  образовательных услуг, в том числе платных, уходом и присмотром | Январь  Апрель-май  Сентябрь  Декабрь | Заведующий  Заместитель  заведующего  Воспитатели |
| 4.3. Обеспечение наличия в каждой возрастной группе уголка «меню», информации о реализуемых в каждой группе образовательных программах с целью осуществления прозрачности деятельности | Постоянно  Ежемесячно | заместитель  воспитатели |
| 4.5. Размещение на официальном сайте детского сада в сети Интернет ежегодного Публичного отчета о деятельности детского сада по итогам календарного года | Ежегодно  Май | Заведующий, ответственный за ведение сайта |
| 4.6. Размещение на официальном сайте детского сада | Ежегодно до 01 мая | Заведующий, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного дошкольного учреждения «Детский сад № 28 «Ветерок» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за предыдущий календарный год |  | ответственный за ведение сайта  \* |
| 5. Взаимодействие с правоохранительными органами | | |
| 5.1 Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в детском саде, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов | По мере поступления | Администрация детского сада |
| 5.2 Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности детского сада | При выявлении фактов | Администрация детского сада |
| 5.3 Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе | При выявлении фактов | Администрация детского сада |