

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 41 «Рябинушка»
_____ О.А. Сычева

Подписано электронной подписью

Сертификат:
32067F6BEE0CC41D0AD162BAFD0D7BA7
Владелец:
Сычева Ольга Александровна
Действителен: 09.01.2023 с по 03.04.2024

от 29.09.2023

**План
мероприятий по противодействию коррупции
на 2023-2024 учебный год
в МБДОУ №41 «Рябинушка»**

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБДОУ №41 «Рябинушка» 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»;
- Федеральный закон 21.11.2011 № 329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;
- Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»

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

2. Цели и задачи

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в детском саду;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации 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:

- предупредить коррупционные правонарушения;
- оптимизировать и конкретизировать полномочия должностных лиц;
- формировать антикоррупционное сознание участников образовательного процесса;
- обеспечить неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повысить эффективность управления, качества и доступности, предоставляемых учреждением образовательных услуг;
- содействовать реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности детского сада.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

Контроль за реализацией Плана в учреждении осуществляется заведующим, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в детском саду, а также членами антикоррупционной комиссии.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2022- 2023 учебный год».	Август	Заведующий
1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2023-2024 учебный год».	Май-сентябрь	Заведующий на общем собрании трудового коллектива
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Август - сентябрь	Заведующий
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
2.1.	Использование прямых телефонных линий 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
2.2.	Организация личного приема граждан заведующим.	По графику	Заведующий
2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов детского сада; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности учреждения; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в учреждении; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников-участников диагностических процедур; - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению диагностических процедур за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.	Февраль - май Июнь	Зам. заведующего по УВР
2.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов диагностических процедур. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	Зам. заведующего по УВР, секретарь

2.5.	Контроль за осуществлением приёма в детский сад.	Октябрь Декабрь Февраль Апрель – август	Зам. заведующего по УВР
2.6.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Воспитатели, Администрация учреждения
2.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.	В течение года	Заведующий
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления воспитанников из детского сада.	В течение года	Заведующий
3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями приема в детский сад, адаптации.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР
3.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности учреждения, в том числе в целях совершенствования единых требований к воспитанникам, законным представителям и работникам учреждения.	Январь - март	Заведующий Зам. заведующего по УВР
3.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте детского сада, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Зам. заведующего по УВР
3.4.	Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Заведующий
3.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при заведующем, педагогических советах.	В течение года	Зам. заведующего по УВР
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Заведующий
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения родителей (законных представителей) воспитанников).	Сентябрь	Воспитатели
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности.	В течение года	Зам. заведующего по УВР
4.3.	Беседа с детьми: «Что такое хорошо и что такое плохо».	Январь	Воспитатели групп
4.4.	Проблемная ситуация «Что такое подарок?».	Март	Воспитатели групп

4.5.	Проведение выставки рисунков для родителей: «Я и мои права».	Май	Воспитатели групп
4.6	Беседа с детьми о таких понятиях как, как «честность», «порядочность», «правдивость», «справедливость», «ответственность», «долг», «правила» и противоположных им понятий «ложь», «коррупция», «проступок», «преступление».	Сентябрь	Воспитатели групп
4.7.	Сюжетно-ролевые игры, направленные на ознакомление с профессиями, представители которых призваны обеспечивать соблюдение законности и правопорядка.	В течение года	Воспитатели групп
4.8.	Разучивание стихотворений, пословиц, чтение рассказов, направленных на усвоение норм и ценностей, принятых в обществе, включая моральные и нравственные ценности.	В течение года	Воспитатели групп
4.9.	Театрализованная постановка, направленная на формирование знаний о современном этикете, культуре поведения в отношении с разными людьми.	Декабрь	Воспитатели групп
5. Работа с педагогами			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения воспитанников старшего дошкольного возраста.	Январь	Воспитатели групп
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Зам. заведующего по УВР
5.3.	Беседа с педагогами по теме: «О противодействии коррупции».	Январь	Заведующий Антикоррупционная комиссия
5.4.	Организация участия педагогических сотрудников ДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Заведующий Председатель антикоррупционная комиссия
5.5.	Проведение производственных совещаний, инструктажей антикоррупционного содержания.	Март	Заведующий Председатель антикоррупционная комиссия
5.6.	Консультации для педагогов на тему «Антикоррупционная деятельность. Что мы можем?».	Май	Председатель антикоррупционная комиссия
5.7.	Консультации для педагогов на тему «Что такое взятка?».	Сентябрь	Председатель антикоррупционная комиссия
5.8.	Общее собрание трудового коллектива по теме «Преимущество соблюдения закона».	В течение года	Заведующий
5.9.	Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.).	В течение года	Воспитатели групп
6. Работа с родителями, общественностью			
6.1.	Размещение на сайте детского сада Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении.	В течение года	Зам. заведующего по УВР

6.2.	Участие в публичном отчете учреждения.	Сентябрь	Антикоррупционная комиссия
6.3.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Заведующий
6.4.	Круглый стол с участием администрации учреждения и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика детского сада».	Декабрь	Заведующий, Антикоррупционная комиссия
6.5.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения воспитанников.	В течение года	Антикоррупционная комиссия
6.6.	День открытых дверей детского сада для родителей.	Март-апрель	Зам. заведующего по УВР
6.7.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг».	Февраль	Зам. заведующего по УВР, педагог-психолог
6.8.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан.	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
6.9.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения.	По мере поступления обращений	Антикоррупционная комиссия
6.10.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение.	В течение года	Заведующий
6.11.	День открытых дверей в детском саду.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР
6.12.	Обеспечение функционирования сайта учреждения, в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности учреждения, правил приема в детский сад. Разработка раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в учреждении. Мониторинг электронных обращений на сайте учреждения «Обратная связь».	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР
6.13.	Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.).	Август	Председатель антикоррупционной комиссии
7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции.	Постоянно	Заведующий
8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			

8.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по АХР
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	В течение года	Заведующий Антикоррупционная комиссия
8.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением мониторинга образовательного процесса, аудита.	Сентябрь - июль	Зам. заведующего по УВР
8.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи пакета документов при отчислении в школу.	Июнь, июль	Зам. заведующего по УВР
9. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
9.1.	Оказание услуг в электронном виде: - перевод ребенка из одного ДОУ в другое (заявление на перевод); - оформление на отпуск (заявление на отпуск); - отчисление из ДОУ (заявление об отчислении); - зачисление (заявление на зачисление); - оплата за присмотр и уход с использованием системы ЕПГУ; - оформление справок о выплаченной компенсации.	В течение года	Администрация учреждения Зам. заведующего по УВР