

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 18 «Родничок»



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 18
Стрюкова Л.А.
Приказ № 24-д от 09.01.2024 г.

План мероприятий по противодействию коррупции
в МАДОУ № 18 «Родничок»
на 2024 год



Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МАДОУ № 18.

Задачи:

- создание условий, препятствующих коррупции в ДОУ;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- 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 (сайт ДОУ)

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный, исполнитель | Срок исполнения | Выполнение |
|--|---|----------------------------|--------------------------------------|------------|
| 1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции | | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Заведующий | В течение срока действия плана | |
| 1.2. | Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности | Заведующий | в течение года по мере необходимости | |
| 1.3. | Проведение разъяснительных мероприятий и контроль исполнения антикоррупционного законодательства в ДОО | Заведующий | В течение срока действия плана | |
| 1.4. | Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Заведующий | В течение срока действия плана | |
| 1.5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности | Заведующий | в течение года по мере необходимости | |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|--|
| | Заведующий в течение года по мере необходимости принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива; - собраниях для родителей. | | | |
| 1.6. | Организация и проведение 9 декабря (международный день борьбы с коррупцией) антикоррупционных мероприятий (по отдельному плану) | Заведующий, зам. Зав. По ВМР, педагоги | В течение года | |
| 1.7. | Организация проведения мероприятий, направленных на недопущение получения работниками ДОО, подарков от граждан, чьи дети находятся на обучении, воспитании в ДОО, от супругов и родственников этих граждан | Заведующий | в течение года по мере необходимости | |
| 1.8. | Обеспечение доступности информации о деятельности ДОО в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе на официальном сайте организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Заведующий | в течение года по мере необходимости | |
| 2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции | | | | |
| 2.1. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОО | | в течение года по мере необходимости | |
| 2.2. | Антикоррупционное обучение сотрудников ДОУ | Заведующий | ежемесячно | |
| 2.3. | Организация и проведение инвентаризации имущества | Комиссия по инвентаризации | май | |

| | | | | |
|--|--|---|--------------------------------------|--|
| 2.4. | Проведение внутреннего контроля: - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса. | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | В течение года | |
| 2.5. | Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте ДОО: - копия лицензии на правоведения образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - режим работы; - график и порядок приёма заведующим граждан по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности. | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | в течение года по мере необходимости | |
| 2.6. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Заведующий | По мере поступления | |
| 2.7. | Проведение отчётов заведующего перед родителями воспитанников (родительский комитет) | Заведующий | 1 раз в год | |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОО и их родителей | | | | |
| 3.1. | Изготовление памятки для родителей: «Что нужно знать о коррупции», | | | |
| 3.2. | Беседа с детьми: «Что такое хорошо и что такое плохо». | воспитатели | сентябрь | |
| 3.3. | НОД на тему: «Права и обязанности дошкольника» | воспитатели | сентябрь | |
| 3.4. | Беседа с детьми о таких понятиях как, «правила», | воспитатели | ноябрь | |

| | | | | |
|------|---|---|--------------------------------------|--|
| | «правдивость», «честность», «порядочность», «справедливость», «ответственность», «долг», «ложь», «проступок», «коррупция», «преступление». | | | |
| 3.5. | Проведение культурно-просветительских мероприятий, способствующих формированию в обществе, в том числе среди молодежи неприятия всех форм коррупции, с привлечением специалистов в области рекламы, средств массовой информации и общественных связей | Зам. Зав по ВМР | в течение года по мере необходимости | |
| 3.6. | Проведение общественных акций в целях антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции, в том числе приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря | Зам. Зав. По ВМР | в течение года по мере необходимости | |
| 3.7. | Организация работы органов коллегиального управления ДОО, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда: – управляющего совета; – комиссии по распределению стимулирующих выплат сотрудникам ДОО | председатель комиссии по распределению надбавок и доплат работникам ДОО, председатель управляющего совета ДОО | постоянно | |
| 3.8. | Контроль отчета финансовой комиссии управляющего совета ДОО | Заведующий | В течение года | |