

ПРИНЯТО:  
Общим собранием  
трудового коллектива  
МАДОУ д/с № 7  
Протокол № 4 от 01.07.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ д/ № 7  
\_\_\_\_\_/ Н.В. Шеламова/  
Приказ № 134 -ОД от 13.07.2022г.

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: создание и использование организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику возможности коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 7 города Ставрополя (далее Учреждение).

Задачи:

- систематизация условий, способствующих коррупции в Учреждении;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- 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 Учреждения).

| Наименование мероприятия   | Сроки проведения | Ответственный             |
|--|------------------|---------------------------|
| 1.Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений   |                  |                           |
| 1.1. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2022-2023 учебный год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении | Август           | Заведующий                |
| 1.2. Ознакомить с Положением о профессиональной этике педагогических работников Учреждения   | Август           | Заведующий                |
| 1.3.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива  | 2 раза в год     | Заведующий                |
| 1.4.Ознакомление работников с нормативными документами по антикоррупционной деятельности   | В течение года   | Заведующий                |
| 1.5.Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия   | В течение года   | Заведующий, ответственные |

|  |                       |                                       |
|--|-----------------------|---------------------------------------|
| коррупции  |                       | за профилактику                       |
| 1.6. Анализ деятельности работников Учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений   | 2 раза в год          | Заведующий                            |
| 1.7. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в Учреждении  | 1 раз в квартал       | Заведующий, ответственные лица        |
| 1.8. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции   | Постоянно             | Заведующий                            |
| 1.9. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам  | Постоянно             | Заведующий                            |
| 1.10. Организация взаимодействия Учреждения с комитетом образования администрации города Ставрополя в сфере противодействия коррупции  | Постоянно             | Заведующий                            |
| 1.11. Совершенствование организации деятельности по размещению государственных заказов:<br>– Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов;<br>– Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с контрактами | По мере необходимости | Заведующий, главный бухгалтер         |
| <b>2. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции</b>   |                       |                                       |
| 2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение  | Постоянно             | Заведующий, специалист по кадрам      |
| 2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования   | Ноябрь-декабрь        | Комиссия по инвентаризации и          |
| 2.3. Проведение внутреннего контроля:<br>– организация питания воспитанников;<br>– соблюдение прав всех участников образовательных отношений   | Постоянно             | Заведующий, члены комиссии            |
| 2.4. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Учреждении  | Постоянно             | Заведующий                            |
| 2.5. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Учреждении при организации работы по вопросам охраны труда  | Постоянно             | Заведующий                            |
| 2.6. Размещение информации по антикоррупционной тематике на официальном сайте и на стендах Учреждения  | Постоянно             | Заведующий                            |
| 2.7. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронные адреса, телефон)  | По мере поступления   | Заведующий, ответственные лица, члены |

|   |                   |   |
|---|-------------------|---|
| на действия (бездействия) заведующего и сотрудников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки   |                   | комиссии                                  |
| 2.8. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений   | В течение года    | Заведующий, ответственные лица, комиссия  |
| 2.9. Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики Учреждения в отношении коррупции   | 1 раз в год       | Заведующий, воспитатели                   |
| 2.10. Проведение отчётов заведующего перед родителями воспитанников   | 1 раз в год       | Заведующий                                |
| 2.11. Инструктивные совещания работников «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»  | В течение года    | Заведующий                                |
| 2.12. Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы  | Постоянно         | Заведующий                                |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников Учреждения и их родителей  |                   |   |
| 3.1. Проведение мероприятий по гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» с детьми и взрослыми   | В течение года    | Заместитель по АХР, воспитатели           |
| 3.2. Изготовление памяток для родителей «Это важно знать!»  | Ноябрь            | Ответственные за профилактику             |
| 3.3. Заседание комиссии по противодействию коррупции в Учреждении   | Октябрь<br>Апрель | Ответственные за профилактику             |
| 3.4. Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры»   | Февраль           | Заведующий, ответственные за профилактику |
| 4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности Учреждения, установление обратной связи  |                   |   |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Учреждение  | Постоянно         | Заведующий,                               |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой Учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг  | Май               | Заместитель по УВР, воспитатели,          |
| 4.3. Обеспечение наличия в Учреждении уголков потребителя образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности   | Постоянно         | Заведующий                                |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта Учреждения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- | Постоянно         | Заведующий, заместитель по АХР            |

|  |                |   |
|--|----------------|---|
| телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления...» для размещения на нем информации о деятельности Учреждения, правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.   |                |   |
| 4.5. Размещение на сайте Учреждения ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности  | Март           | Заведующий, ответственный за ведение сайта      |
| 4.6.Активизация работы по организации органов самоуправления, обеспечивающего общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий   | В течение года | Заведующий, председатель родительского комитета |
| <b>5. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации законодательства</b>  |                |   |
| 5.1. Обеспечение приема, в том числе на «Телефон доверия», сообщений граждан, объединений граждан о коррупционных проявлениях в деятельности Учреждения, для объективного, всестороннего и своевременного их рассмотрения  | Постоянно      | Заведующий                                      |
| 5.2. Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством комитета образования администрации города Ставрополя в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Постоянно      | Заведующий                                      |
| 5.3. Организация личного приема граждан администрацией Учреждения.   | Постоянно      | Заведующий                                      |
| 5.4. Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи.   | Постоянно      | Заведующий, главный бухгалтер                   |