Приложение

к приказу от 23.12.2021 № 254/01-02

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

№ **66 «Яблонька» города Калуги на 2022-2024 г.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. **Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции** | | | |
| 1.1. | Размещение на официальном сайте ДОО и стенде учреждения действующих нормативных правовых актов и внутренних локальных актов учреждения, в соответствии с действующим законодательством; памяток, видеороликов по вопросам противодействия коррупции. | в течение всего периода | старший воспитатель |
| 1.2. | Содействие родительской общественности по вопросам участия в управлении ДОО в установленном законодательстве порядке. | в соответствии с планом работы Совета родителей | заведующий |
| 1. **Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности** | | | |
| 2.1. | Приказ о Плане мероприятий по противодействию коррупции  в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  № 66 «Яблонька» города Калуги на 2022-2024 г.г.  Ознакомление работников ДОО с приказом | декабрь 2021 г | заведующий |
| 2.2. | Реализация мероприятий плана по противодействию коррупции в ДОО. | постоянно | заведующий |
| 2.3. | Ознакомление работников ДОО с нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | по мере утверждения нового документа | заведующий |
| 2.4. | Изучение, формирование и применение нормативно-правовых актов федерального, регионального, муниципального уровня, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в ДОО. | постоянно | заведующий |
| 2.5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на: - административных совещаниях; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях Совета родителей; - педчасах, планерках. | в соответствии с планом и по мере необходимости | заведующий, старший воспитатель |
| 1. **Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции** | | | |
| 3.1. | Подготовка и размещение на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчета о результатах самообследования ДОО за 2021, 2022, 2023 г. г | апрель | заведующий |
| 3.2. | Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о правах граждан на получение бесплатного образования, о правилах приема в ДОО, о законных формах привлечения внебюджетных средств, оказания платных образовательных услуг на заседаниях родительского комитета. родительских собраниях, посредством размещения информации на информационных стендах | в течение всего периода | заведующий, воспитатели |
| 3.4. | Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции. | постоянно | заведующий |
| 3.5. | Контроль организации платных образовательных услуг. | декабрь  май | заведующий |
| 1. **Меры по совершенствованию управления ДОО в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 4.1. | Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствие с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | в течение всего периода | заведующий, контрактная служба |
| 4.2. | Организация и проведение инвентаризации имущества учреждения, анализ эффективности его использования. | декабрь . | комиссия по инвентаризации |
| 4.3. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОО. | по мере необходимости | заведующий |
| 4.4. | Проведение систематического контроля: -за соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - за организацией питания обучающихся | постоянно | заведующий, старший воспитатель, группа АОК |
| 4.5. | Организация контроля за использованием средств бюджета ДОО, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе: - законности формирования и расходования денежных средств в части родительской платы; - организация питания обучающихся; - распределение выплат стимулирующего характера работникам ДОО на заседаниях комиссии. | постоянно | заведующий, контрактная служба,  комиссия по распределению стимулирующих выплат |
| 4.6. | Предоставление заведующим в управление образования города Калуги справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера несовершеннолетнего ребенка | до 30 апреля | заведующий |
| 4.7. | Обеспечение наличия и ведение Журнала учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля. | постоянно | заведующий |
| 4.8. | Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в ДОО в части: - сохранения и укрепления здоровья обучающихся; - комплексной безопасности обучающихся  - обеспечения повышения качества образования; - совершенствования механизмов системы управления учреждением | постоянно | заведующий, старший воспитатель, педагоги |
| 4.9. | Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса профессиональной этики», «Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников» | постоянно | заведующий, старший воспитатель |
| 4.10. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОО. | постоянно | заведующий |
| 4.11. | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ДОО при организации работы по вопросам охраны труда. | постоянно | заведующий |
| 1. **Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся ДОО и их родителей** | | | |
| 5.1. | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению: - обсуждение проблемы среди сотрудников, - анализ исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОО. | декабрь | заведующий, старший воспитатель, педагоги |
| 5.2. | Организация участия педагогических работников ДОО в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры». | в течение года | заведующий, старший воспитатель |
| 5.3. | Информирование сотрудников ДОО о неправомерности получения подарков от родителей обучающихся. | сентябрь, февраль | заведующий |
| 5.4. | Работа с обучающимися: - проведение бесед с обучающимися с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями; - беседа: «Что такое хорошо и что такое плохо»; - решение проблемной ситуации с детьми старшего возраста «Что такое подарок?» | в течение года | воспитатели |
| 1. **Обеспечение участия родителей (законных представителей) в противодействии коррупции** | | | |
| 6.1. | Обеспечение функционирования сайта ДОО в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ, федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014г. № 785 в целях обеспечения информационной открытости образовательной деятельности учреждения. | постоянно | старший воспитатель |
| 6.2. | Наличие и организация работы в ДОО «Обратная связь» Проведение анализа и контроля и устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей. Своевременные ответы на обращения граждан в сети Интернет. | постоянно | заведующий,  старший воспитатель |
| 6.3. | Проведение опроса родителей (законных представителей) обучающихся ДОО и анализа полученных данных с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОО, качеством предоставляемых образовательных и дополнительных услуг. | май | заведующий, старший воспитатель, воспитатели групп |
| 6.4. | День открытых дверей в ДОО, организация спортивных мероприятий, праздников, развлечений с привлечением родительской общественности. | в соответствии с планом работы, образователь ной программой учреждения | старший воспитатель,  педагоги |
| 1. **Совершенствование работы сотрудников ДОО по профилактике коррупционных и других правонарушений** | | | |
| 7.1. | Осуществление контроля за соблюдением установленных действующим законодательством РФ ограничений, запретов и обязанностей для сотрудников ДОО. | в течение всего периода | заведующий |
| 7.2. | Анализ уровня профессиональной подготовки педагогических работников ДОО в рамках аттестации. | в течение года | заведующий, старший воспитатель |
| 1. **Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней** | | | |
| 8.1. | Рассмотрения жалоб и обращений граждан по вопросам, касающихся действий (бездействия) работников ДОО, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности антикоррупционной работы. | в течение года | заведующий, старший воспитатель |
| 8.2. | Предоставление отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОО | февраль | заведующий |
| 1. **Взаимодействие с правоохранительными органами** | | | |
| 9.1. | Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах прокурорского реагирования, представлениях правоохранительных органов. | в случае поступления | заведующий |
| 9.2. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности. | при выявлении фактов | заведующий |