

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска  
«Детский сад № 373 «Скворушка»  
630124, г. Новосибирск-124, ул. Есенина, 27а  
630089, г. Новосибирск -89, ул. Адриена Лежена, 21  
тел./факс (383) 311-00-24, (383) 311-00-74  
E-mail: ds\_373@edu54.ru

  
  
**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующая МАДОУ д/с № 373  
Я. С. Волченко  
приказ № 18-од  
от «31» августа 2023г.

**ПЛАН**  
**по профилактике и противодействию коррупции**  
**на 2023-2024 учебный год**  
**в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад № 373 комбинированного вида «Скворушка»**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</b>		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заведующая ДОУ
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива, производственных совещаниях	1-2 раза в год	Заведующая ДОУ
1.3. Издание приказа об утверждении состава рабочей группы по противодействию коррупции, плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023 -2024 учебный год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ	Август-сентябрь	Заведующая ДОУ
1.4. Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	В течение года	Заведующая ДОУ, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ
1.5. Анализ деятельности работников ДОУ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	Заведующая ДОУ

1.6. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в ДОУ	2 раза в год	Заведующая ДОУ, ответственное лицо
1.7. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции	Систематически	Заведующая ДОУ
1.8. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Заведующая ДОУ
1.9. Своевременно внесение корректировки в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ д/с № 373	По мере изменения законодательства	Заведующая ДОУ, специалист в сфере закупок
1.10. Распределение выплат стимулирующего характера работникам ДОУ по решению Комиссии по рассмотрению установления надбавок стимулирующего характера и премиальных выплат ДОУ (представители трудового коллектива), обеспечение объективности данных выплат	Ежемесячно	Комиссия по рассмотрению надбавок стимулирующего характера и премиальных выплат
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ	По мере необходимости	Заведующая ДОУ
2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь-декабрь 2023	Комиссия по инвентаризации
2.3. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения образовательной деятельности; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательных отношений	Постоянно	Заведующая ДОУ, рабочая группа,
2.4. Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о телефоне «прямой линии» Управления экономической безопасности и противодействия коррупции ГУ МВД России по Новосибирской области 232-26-02, о телефонах доверия	Постоянно	Заведующая ДОУ
2.5. Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ	Постоянно	Заведующая ДОУ
2.6. Ведение рубрики «Противодействие коррупции»: - размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте учреждения, а также на стендах в ДОУ: • копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; • режим работы;	Постоянно	Заведующая ДОУ, ответственный за ведение сайта ДОУ

<ul style="list-style-type: none"> <li>• график приёма граждан заведующим ДОУ по личным вопросам;</li> <li>• план по антикоррупционной деятельности.</li> </ul>		
2.7. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующей и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Заведующая ДОУ, ответственное лицо, члены комиссии
2.8. Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	В течение года	Заведующий, ответственное лицо, комиссия
2.9. Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики ДОУ в отношении коррупции	1 раз в год	Заведующая ДОУ, ответственное лицо, воспитатели
2.10. Проведение отчётов заведующей ДОУ перед родителями воспитанников	1 раз в год	Заведующая ДОУ
2.11. Инструктивные совещания работников ДОУ «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	В течение года	Заведующая ДОУ
2.12. Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств учреждения по освоению средств, заложенных финансово-хозяйственным планом, в том числе за распределением Фонда оплаты труда работников	Ежемесячно	Заведующая ДОУ
2.13. Информационное взаимодействие руководителя ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	По мере необходимости	Заведующая ДОУ
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников</b>		
3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	Ежегодно 9 декабря	Воспитатели групп, специалисты
3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок «Я тоже имею права» (по мотивам сказок народов мира) среди воспитанников, родительских собраний)	Апрель 2024	Воспитатели групп, специалисты
3.3. Организация участия всех работников ДОУ в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Заведующая ДОУ, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ
3.4. Включение вопросов противодействия коррупции в повестку заседаний Совета ДОУ	В течение года	Ответственный за профилактику

3.5. Работа с педагогами: проведение консультаций, деловых игр, анкетирования	В течение года	Заведующая ДОУ, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ
3.6. Проведение занятий с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями	В течение года	Воспитатели групп
3.7. Оказание консультативной помощи работникам учреждения по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушая запретов, установленных ФЗ	При поступлении на работу	Заведующая ДОУ, делопроизводитель
<b>4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи</b>		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	Постоянно	Заведующая ДОУ
4.2. Обеспечение функционирования сайта ДОУ для размещения на нем информации о деятельности ДОУ (образовательной, финансово-хозяйственной), отчёта по результатам самообследования, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции	Постоянно	Заведующая ДОУ, ответственный за ведение сайта
4.3. Проведение ежегодного анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг	Октябрь-май	Старший воспитатель, воспитатели
4.4. Постоянный контроль за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников в ДОУ	Постоянно	Заведующая ДОУ
4.5. Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований	В течение года	Заведующая ДОУ