

УТВЕРЖДЕНО
и.о. заведующего МАДОУ д/с № 5 г. Балтийска
Гомза С.А. /Гомза С.А./
Приказ № 9 от 09.01.2024 г.



**План мероприятий по профилактике и противодействию коррупции
на 2024 г. в МАДОУ д/с № 5 г. Балтийска**

Цель: Реализация мероприятий, направленных на эффективную профилактику коррупции в МАДОУ д/с № 5 г. Балтийска

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции федерального, областного, городского уровней. Разработка новых локальных актов, либо внесение корректировок в существующие локальные акты.	В течение всего периода	Заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях работников Учреждения.	Не менее 1 раза в год	Заведующий
1.3. Издание приказа об утверждении плана мероприятий по профилактике коррупции на следующий период. Внесение корректировки в план мероприятий текущего периода.	Декабрь, 2024 По мере необходимости	Заведующий
1.4. Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	Периодически	Заведующий
1.5. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам (включая установление доплат стимулирующего характера, доплат за работу в условиях отличающихся от нормальных, при организации аттестации педагогических кадров и др).	Постоянно	Заведующий Комиссия по установлению доплат стимулирующего характера Аттестационная комиссия
1.6. Обеспечение своевременной сдачи заведующим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за календарный год	Ежегодно До конца марта	Заведующий

1.7. Обеспечить единый закупочный процесс, направленный на эффективное расходование бюджетных средств, начиная с этапа планирования закупки и завершая приемкой результата исполнения контракта, в том числе производя оценку эффективности достигнутого	постоянно	Заведующий
1.8. Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Не менее раза квартал	заведующий
1.9. Изучение и анализ поступающих писем из «Управление образования», надзорных органов, Министерства просвещения и молодежной политики, своевременное принятие мер по прошедшим проверкам, по нарушениям законодательства	По мере поступления	Заведующий Заместитель заведующего по АХР
1.10. Подбор и прием кадров в детский сад на основании тарифно-квалификационных характеристик и профессиональных стандартов. Запрос сведений у вновь трудоустраивающихся о наличии или отсутствии судимости в отношении всех сотрудников детского сада.	По мере проявления вакансий До заключения трудового договора с работниками	Заведующий
2. Меры по совершенствованию функционирования в целях предупреждения коррупции		
2.1. Размещение на общероссийском сайте закупок в ЕИС: плана закупок товаров, работ, услуг на предстоящий календарный год; внесение изменений в план закупок; договоров с организациями; акты, платежные поручения об исполнении договорных обязательств; дополнительные соглашения к договорам;	Ежегодно В течение года При их наличии	Заведующий Ответственное лицо за размещение информации на сайте
2.2. 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	Заведующий Заместитель заведующего по АХР
2.3. Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств.	постоянно	Заведующий Заместитель заведующего по АХР
2.4. Обеспечение систематического контроля за выполнением муниципальных контрактов (до подписания актов- анализ предоставляемых Актов выполненных работ по заключённым договорам(контрактам) и реальным объемом выполненных работ.	ежемесячно	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Ответственный за антикоррупционную политику

2.5. Направление запросов в образовательные организации высшего и среднего профессионального образования в отношении лиц, допущенных к осуществлению деятельности, требующей специальных знаний, с целью проверки подлинности документов об образовании.	Выборочно в течение года	Заведующий делопроизводитель
2.6. Организация и проведение инвентаризации основных средств и материально-производственных запасов.	ежегодно	Комиссия по инвентаризации
2.7 Анализ эффективного использования материальных средств.	раз по итогам 6 месяцев календарного года	Заведующий Заместитель заведующего по АХР

	по итогам календарного года	
2.8. Проведение внутреннего контроля: - по организации и проведению педагогического процесса; - по организации питания воспитанников; - по соблюдению прав всех участников образовательного процесса;	Постоянно	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Бракеражная комиссия Старший воспитатель
2.9. Размещение информации на стендах и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет: копии лицензии на право ведения образовательной деятельности; копии Устава; плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий календарный год; Муниципального задания на текущий календарный год; режим работы; Плана по антикоррупционной деятельности на текущий период; Информации о «телефоне доверия»; Отчетов;	Постоянно	Заведующий, ответственный за ведение сайта Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности
2.10. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих на личном приеме, 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.	По мере поступления	Заведующий Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности
2.11. Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики детского сада в отношении противодействия коррупции.	Не менее раза в год	Заведующий, воспитатели
2.12. Предоставление отчётов заведующего перед родителями воспитанников на общих собраниях, на Советах родителей о реализации плана ФХД, о подготовке учреждения к новому учебному году, отчетов о реализации платных образовательных услуг, о расходовании средств от деятельности,	Не менее 2 раз в год	Заведующий

приносящей доход и др.		
2.13. Усиление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей воспитанников.	постоянно	Заведующий
2.14. Создание единой системы оценки качества образования, воспитания и развития через: -аттестацию педагогических кадров; -мониторинговые исследования; -статистические наблюдения; -создание единой системы критериев оценки качества воспитания и образования; -анкетирование; -самоанализ деятельности;	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Аттестационная комиссия Педагогический совет Учреждения Старший воспитатель
3. Меры по правовому освещению и повышению антикоррупционной компетенции работников, воспитанников детского сада и их родителей		
3.1. Инструктивные совещания с работниками детского сада «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния».	В течение года	Заведующий
3.2. Изготовление памяток для родителей по противодействию коррупции.	В течение года	Старший воспитатель
3.3. Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры в работе с родителями законными представителями) воспитанников»	В течении года	Заведующий, Воспитатели Старший воспитатель
3.4. Организовать антикоррупционное обучение с детьми: конкурсы «Что я знаю о своих правах?», «Ребенок и закон»; игры «Честно — не честно», «Зачем нужно соблюдать правила?»	Согласно годовому плану работы	Воспитатели
4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям), общественности к информации о деятельности детского сада, становление обратной связи		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников в МАДОУ д/с № 5 г. Балтийска.	При поступлении в детский сад впервые По запросам	Заведующий
4.2. Обеспечение наличия в каждой возрастной группе информации о реализуемых в каждой группе образовательных программах с целью осуществления прозрачности деятельности.	Постоянно Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР Старший воспитатель
4.3. Размещение на официальном сайте детского сада в сети Интернет ежегодного Публичного отчета о деятельности детского сада по итогам календарного года.	Ежегодно Май	Заведующий, ответственный за ведение сайта
5. Взаимодействие с правоохранительными органами		

<p>5.1 Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в детском саду, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов.</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>Администрация детского сада</p>
<p>5.2 Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности детского сада</p>	<p>При выявлении фактов</p>	<p>Администрация детского сада</p>
<p>5.3 Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе</p>	<p>При выявлении фактов</p>	<p>Администрация детского сада</p>