

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №36
(МКДОУ д/с №36)**

**301608, Тульская область, Узловский район, деревня Хитрово, дом 53
Телефон: (48731)9-29-23, e-mail: mkdouds36.uzl@tularegion.org**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ д/с №36
_____ Е.А. Джауметова
Приказ № 25-д от 16.08.2023

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в муниципальном казённом дошкольном образовательном
учреждении детский сад №36 (МКДОУ д/с №36)
на 2023-2024 учебный год**

Цель:

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад №36 (далее – Учреждение).

Задачи:

- систематизация условий, способствующих антикоррупции 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 МЕРОПРИЯТИЙ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений	Постоянно	Заведующий
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	2 раза в год	Заведующий
1.2 Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	Август	Заведующий
1.3 Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2023-2024 учебный год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в	В течении года	Заведующий

Учреждении.		
1.4 Ознакомление работников Учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	2 раза в год	Ответственный за профилактику
1.5 Анализ деятельности работников Учреждения на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	1 раз в квартал	Заведующий
1.6. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в Учреждении	Постоянно	Заведующий
1.7. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующий
1.8 Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам.	Постоянно	Заведующий
2 Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции.	Постоянно	Заведующий
2.1 Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение.	Ноябрь	Заведующий
2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Декабрь	Инвентаризационная комиссия
2.3. Проведение внутреннего контроля: организация и проведения учебных занятий; -организация питания воспитанников; -соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Постоянно	Заведующий
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.Ведение рубрики "Антикоррупционные мероприятия " на официальном сайте Учреждения, размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах Учреждения: копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; свидетельство о государственной аккредитации; режим работы; график и порядок приёма граждан заведующим Учреждения по личным вопросам; план по антикоррупционной деятельности.	Постоянно	Заведующий
2.7.Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Заведующий
2.8.Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	1 раз в год	Заведующий
2.9.Проведение групповых и общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики Учреждения в отношении антикоррупционных мер.	1 раз в год	Заведующий
2.10.Проведение отчётов заведующего Учреждения перед родителями воспитанников (родительский комитет)	В течение года	Заведующий
2.11.Инструктивные совещания работников Учреждения «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния».	Ежегодно	Заведующий
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, родителей (законных	Апрель	Воспитатели

представителей) воспитанников 3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению. 3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам). 3.3. Изготовление памяток для родителей «Это важно знать!», «Если у вас берут взятку...», «Взяткой может быть ...». 3.4. Организация участия всех работников Учреждения в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения. 3.5. Заседание совета родителей по противодействию коррупции в Учреждении 3.6. Проведение занятий с воспитанниками с целью ознакомления с их личными правами и обязанностями. 4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности Учреждения, установление обратной связи 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МКДОУ 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой Учреждения, качеством предоставляемых услуг. 4.3. Обеспечение наличия в Учреждении уголка потребителя питания, родительских уголков 4.4. Обеспечение функционирования сайта	В течение года	Воспитатели
	В течение года	Заведующий
	Май	Ответственный за профилактику
	Сентябрь	Заведующий
	В течение года	Воспитатели
	Постоянно	Воспитатели
	Март	Заведующий
	Постоянно	Воспитатели
	Постоянно	Воспитатели
	Постоянно	Ответственный за профилактику заведующий