

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
заведующего  
Детским садом № 3  
от 15.12.2021 № 390

**План мероприятий**  
**по профилактике и противодействию коррупции на 2022-2024 годы**  
**в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад № 3»**

**Цель:**

Реализация мероприятий, направленных на эффективную профилактику коррупции в Детском саде № 3.

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<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 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 корректив 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	Постоянно	Заведующий Комиссия по

стимулирующего характера, доплат за работу в условиях отличающихся от нормальных, при организации аттестации педагогических кадров и др).		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 обучение работников- членов комиссии по закупкам детского сада на курсах повышения квалификации	При наличии финансовых средств	Заведующий
1.8. Своевременно вносить корректировки в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Детского сада № 3	По мере изменений в законодательстве	Заведующий
1.9. 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 Комиссия по закупкам
1.10. Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Не менее 1 раза в год	заведующий
1.11. Изучение и анализ поступающих писем из Управления образования, надзорных органов, Министерства просвещения и молодежной политики, своевременное принятие мер по прошедшим проверкам, по нарушениям законодательства	По мере поступления	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Старший воспитатель
1.12. 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 детского сада в целях

<b>предупреждения коррупции</b>		
<p>2.1. Размещение на общероссийском сайте закупок в ЕИС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• плана закупок товаров, работ, услуг на предстоящий календарный год; внесение изменений в план закупок;</li> <li>• договоров с организациями;</li> <li>• акты, платежные поручения об исполнении договорных обязательств;</li> <li>• дополнительные соглашения к договорам;</li> </ul>	<p>Ежегодно</p> <p>В течение года</p> <p>При их наличии</p>	<p>Заведующий</p> <p>Ответственное лицо за размещение информации на сайте</p>
<p>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</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Заведующий</p> <p>Бухгалтера ЦБЭО</p>
<p>2.3. Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заместитель заведующего по ХР</p> <p>Заведующий хозяйством</p>
<p>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)</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заместитель заведующего по ХР</p> <p>Заведующий хозяйством</p> <p>Ответственный за антикоррупционную политику</p>
<p>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</p>	<p>Выборочно в течении года</p>	<p>Заведующий</p> <p>делопроизводитель</p>

2.6. Организация и проведение инвентаризации основных средств и материально-производственных запасов.	ежегодно	Комиссия по инвентаризации Бухгалтер МКУ «ЦБЭО»
2.7 Анализ эффективного использования материальных средств	1 раз по итогам 6 месяцев календарного года, по итогам календарного года	Заведующий Заместитель заведующего по ХР Заведующий хозяйством
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 ввр Бракеражная комиссия Санитарная комиссия
2.9. Размещение информации на стендах и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет: <ul style="list-style-type: none"> <li>• копии лицензии на право ведения образовательной деятельности;</li> <li>• копии Устава;</li> <li>• плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий календарный год;</li> <li>• Муниципального задания на текущий календарный год;</li> <li>• режим работы;</li> <li>• Плана по антикоррупционной деятельности на текущий период;</li> <li>• Информации о «телефоне доверия»;</li> <li>• Отчетов;</li> <li>• Информации о зачислении воспитанников в детский сад;</li> </ul>	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	По мере поступления	Заведующий Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности

детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки		
2.11. Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики детского сада в отношении противодействия коррупции	Не менее 1 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, приносящей доход и др.	Не менее 2 раз в год	Заведующий
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 Зам. заведующего по впр Аттестационная комиссия Педагогический совет Учреждения Специально созданные для данных целей комиссии
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников, воспитанников детского сада и их родителей</b>		
3.1. Инструктивные совещания с работниками детского сада, с педагогами дополнительного образования «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	В течение года	Заведующий
3.2. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование	Ежегодно	Воспитатели Ответственный за

нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	9 декабря	осуществление антикоррупционной деятельности
3.3. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права») среди воспитанников	Ежегодно Апрель	Воспитатели Заместитель заведующего по впр
3.4. Изготовление памяток для родителей по противодействию коррупции	В течение года	Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности
3.5. Организация участия всех работников детского сада в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Заведующий
3.6. Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры в работе с родителями (законными представителями) воспитанников»	В течении года	Заведующий, Воспитатели
3.7. Организовать антикоррупционное обучение с детьми: – конкурсы «Что я знаю о своих правах?», «Ребенок и закон»; – игры «Честно – не честно», «Зачем нужно соблюдать правила?»; – выставка рисунков на тему: «Что такое хорошо, а что такое плохо»	Согласно годовому плану работы	Воспитатели
<b>4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям), общественности к информации о деятельности детского сада, установление обратной связи</b>		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема, перевода и отчисления в Детский сад №3 воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3»	При поступлении в детский сад впервые По запросам	Заведующий

4.2. Проведение ежегодного опроса (исследований) родителей (законных представителей) воспитанников детского сада с целью определения степени их удовлетворенности работой их группы, детского сада, качеством предоставляемых образовательных услуг, в том числе платных, уходом и присмотром	Январь Апрель-май Сентябрь Декабрь	Заведующий Заместитель заведующего по ввр Воспитатели
4.3. Обеспечение наличия в каждой возрастной группе уголка «меню», информации о реализуемых в каждой группе образовательных программах с целью осуществления прозрачности деятельности	Постоянно Ежемесячно	заместитель воспитатели
4.5. 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
4.6. Размещение на официальном сайте детского сада и в газете «Каменский рабочий» отчета о результатах деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за предыдущий календарный год	Ежегодно до 01 мая	Заведующий, ответственный за ведение сайта

### **5. Взаимодействие с правоохранительными органами**

<b>5. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>		
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	По мере поступления	Администрация детского сада

5.2 Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности детского сада	При выявлении фактов	Администрация детского сада
5.3 Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе	При выявлении фактов	Администрация детского сада