

СОГЛАСОВАН
Председатель ПК
_____ Н.В.Будай
« _____ » _____

УТВЕРЖДЕН
Заведующий МАДОУ «ЦРР – детский сад №39»
_____ О.В.Айликова
Приказ № _____ од от « _____ » _____

План мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 39» на 2023год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия.			
1.1.	Мониторинг законодательства по противодействию коррупции	В течении года	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
1.2.	Разработка плана противодействия коррупции на 2023г.	Декабрь 2022	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
1.3.	Приведение подраздела официального сайта учреждения «Антикоррупционная политика» в соответствие законодательству, его регулярное обновление и пополнение	Январь 2023, И по мере поступления информации	Старший воспитатель Н.О.Осейкова
1.4.	Ознакомление членов коллектива с Планом мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении.	Январь 2023	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
1.5.	Обновление и пополнение пакета документов необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении согласно требованиям законодательства РФ	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
1.6.	Издание приказов о финансовой дисциплине в ДОУ и др.	Январь 2023 И по мере необходимости	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
II. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля.			
2.1.	«Почта доверия» - мониторинг поступающей информации (отзывы, предложения, злоупотребления и жалобы на деятельность ДОУ). Проведение проверок по изложенным в них фактам.	В течение года	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
2.2.	Проведение анонимных опросов родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	1 раз в год - май	Старший воспитатель Н.О.Осейкова

2.3.	Осуществление административного контроля в целях скорейшего реагирования на обращения родителей (законных представителей) по фактам нарушения антикоррупционного законодательства сотрудниками учреждения	В течение года	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
2.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - административных совещаниях в ДОУ; - общих собраниях трудового коллектива, родительских собраниях; - заседаниях родительских комитетов, педагогических советов;	Не реже 1 раза в квартал (или по мере необходимости)	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
2.5.	Заседание комиссии по урегулированию споров, возникающих между участниками образовательных отношений	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
2.6.	Заседание комиссии по урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
III. Обеспечение прозрачности деятельности ДОУ.			
3.1.	Представление общественности самоанализа деятельности ДОУ за учебный год	1 раз в год – до 20.04	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
3.2.	Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законодательством	В течение года	Ответственный за ведение сайта – старший воспитатель Осейкова Н.О.
3.3.	Наличие, полнота и обновление информационного стенда для родителей (законных представителей) о деятельности ДОУ, изменениях федерального муниципального законодательства в области образования.	В течение года	Старший воспитатель Осейкова Н.О.
3.4.	Предоставление полного отчета о расходовании внебюджетных средств родительской общественности на собрании представителей родительских комитетов ДОУ	1 раз в год, ноябрь	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
3.5.	Информирование службы занятости о наличии вакантных мест в ДОУ	По мере необходимости	Завхоз Мельник З.Н.
3.6.	Своевременное, точное и полное заполнение информации о финансовой деятельности учреждения, выполнения муниципального задания на сайте «бас.гов.ру»	1 раз в год, апрель	Заведующий ДОУ Айликова О.В.

3.7.	Проведение закупочной деятельности с использованием лицензированных электронных площадок	По мере необходимости, постоянно	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
3.8.	Оформление результатов закупочной деятельности учреждения на сайте «закупки.ру»	До 31 декабря текущего года	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
3.9.	Тесное взаимодействие с Наблюдательным советом учреждения (отчеты, заседания)	По мере необходимости, но не реже 2 раз в год	Заведующий ДОУ Айликова О.В.

IV. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения.

4.1	Усиление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Постоянно, в течение 10 дней после выявления	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
4.2	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики.	Май 2023	Старший воспитатель Н.О.Осейкова
4.3	Изготовление памяток антикоррупционной тематики для родителей, детей, сотрудников	По мере необходимости	Завхоз Мельник З.Н.
4.4	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
4.5	Проведение цикла тематических занятий и итоговой выставки рисунков воспитанников ДОУ «Я и мои права» - дети 5-7 лет	Апрель 2023	Старший воспитатель Н.О.Осейкова
4.6	Соблюдение сотрудниками ДОУ принципов служебного поведения, определенных законодательством РФ, ПВТР и Кодексом этики педагогов ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ Айликова О.В.

V. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств.

5.1	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	Постоянно	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
5.2	Мониторинг рынка товаров и услуг с целью определения наиболее выгодных соотношений цены и качества для использования их для нужд учреждения	При каждой закупке (по мере необходимости)	Завхоз Мельник З.Н., заведующий Айликова О.В.

5.3	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Постоянно	Главный сп-т МБУ «ЦФБОМСОВН» Садовникова Т.А.
5.4	Размещение на сайте ДОУ отчетов о расходовании внебюджетных средств	Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Главный сп-т МБУ «ЦФБОМСОВН» Садовникова Т.А.
5.5	Распределение выплат стимулирующего характера, материальной помощи сотрудникам ДОУ коллегиально, с соблюдением федерального и муниципального законодательства, локальных актов ДОУ	Заседания комиссии по оплате труда-1 раз в месяц	Председатель комиссии по оплате труда Савельева В.В.
5.6	Контроль за обоснованностью привлечения и расходования добровольных пожертвований	В течение года	Председатель Наблюдательного совета Трудолюбов ВВ
VI. Предоставление отчетной информации.			
6.1	Предоставление отчетной информации по исполнению мероприятий, предусмотренных планом	1 раз год – декабрь или по требованию	Заведующий ДОУ Айликова О.В.
6.2.	Ежегодное представление заведующим МДОУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	1 раз в год до 30.04	Заведующий ДОУ Айликова О.В.