

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующая МАДОУ № 232  
«Детский сад комбинированного вида»  
Л.В.С метанина  
Приказ № 81 от 23.04.2024

## План мероприятий по противодействию коррупции МАДОУ №232 «Детский сад комбинированного вида»

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. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	1 раз в год	Сметанина Л.В. заведующая
1.2. Издание приказа об утверждении плана работы комиссии на новый учебный год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ.	Август	Сметанина Л.В. заведующая
1.3. Ознакомление работников МАДОУ № 232 с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	заведующая старший воспитатель
1.4. Анализ деятельности работников МАДОУ № 232, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	1 раз в год	заведующая
1.5. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в МАДОУ № 232	1 раз в год	заведующая старший воспитатель
1.6. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	заведующая
1.7. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам.	Постоянно	заведующая
<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
2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу	Ноябрь-Декабрь	Комиссия по инвентаризации

эффективности использования		
2.3. Проведение внутреннего контроля соблюдение прав всех участников образовательного процесса	Постоянно	Заведующая члены комиссии
2.5. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МАДОУ № 232	Постоянно	заведующая
2.6. Ведение подраздела «Противодействие коррупции», размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте учреждения, а также на стендах в стенах ДОУ: - копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; - режим работы; - график приема граждан заведующим ДОУ по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности	Постоянно	заведующая  старший воспитатель
2.7. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	заведующая старший воспитатель
2.8. Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подтверждено риску коррупционных проявлений	В течение года	Члены комиссии
2.9. Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики ДОУ в отношении коррупции.	1 раз в год	Заведующая, старший воспитатель
2.10. Инструктивные совещания работников ДОУ «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	В течение года	заведующая
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей</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 Изготовление памяток для родителей «Если у вас берут взятку...», «Взяткой может быть ...»	Декабрь	Старший воспитатель
3.3. Организация участия всех работников ДОУ в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Старший воспитатель
3.4. Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры»	Май	заведующая
<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

4.2. Обеспечение функционирования сайта ДОУ для размещения на нем информации о деятельности ДОУ (образовательной, финансово-хозяйственной), отчета по результатам самообследования, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции	Постоянно	Заведующая Старший воспитатель Заместитель по ВР
--	-----------	--