

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ № 98 «Ивушка»
_____ Рассомакиной О.О.

Приложение 1 к приказу №164-О от
05.09.2023г.

**План мероприятий по профилактике и противодействию коррупции на 2023/2024
и 2024/2025 учебные года в МБДОУ №98 «Ивушка» г. Симферополя.**

Цель: Реализация мероприятий, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ №98 «Ивушка» г. Симферополя.

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 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 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	Заведующий
1.7. Обеспечить обучение работников - членов комиссии по закупкам детского сада на курсах повышения квалификации	При наличии финансовых средств	Заведующий

1.8. 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
1.9. Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Не менее раза в квартал	заведующий
1.10. Изучение и анализ поступающих писем из МКУ «Управление образования», надзорных органов, Министерства просвещения и молодежной политики, своевременное принятие мер по прошедшим проверкам, по нарушениям законодательства	По мере поступления	Заведующий
1.11. Выбор и приём 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
2.3. Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств	постоянно	Заведующий
2.4. Обеспечение систематического контроля за выполнением муниципальных контрактов (до подписания актов- анализ предоставляемых Актов выполненных работ по заключённым договорам(контрактам) и реальным объёмом выполненных работ	ежемесячно	Заведующий

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 док ментов об образовании	Выборочно в течении 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, по итогам календарного года	Заведующий

2.8. Проведение внутреннего контроля: - по организации и проведению педагогического процесса; -по организации питания воспитанников; - по соблюдению прав всех участников образовательного процесса;	Постоянно	Заведующий Бракеражная комиссия
2.9. Размещение информации на стендах и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет: копии лицензии на правоведения 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; Информации о зачислении воспитанников в детский сад;	Постоянно	Заведующий, ответственный за ведение сайта
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 проверке.	По мере поступления	Заведующий
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.	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 Аттестационная комиссия Педагогический совет Учреждения Специально созданные для данных целей комиссии

3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников		
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 нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	Ежегодно 9 декабря	Воспитатели Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности
3.3. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребёнка, тематических конкурсов и выставок «Мои права» среди воспитанников)	Ежегодно Апрель	Воспитатели
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 нравственноправовой культуры в работе с родителями законными представителями) воспитанников»	В течении года	Заведующий, Воспитатели
3.7. Организовать антикоррупционное обучение с детьми.	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 в МБДОУ №98 «Ивушка» г.Симферополя	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.	Январь Апрель-май Сентябрь Декабрь	Заведующий 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	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 отчёта о результатах деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного дошкольного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за предыдущий календарный год.	Ежегодно	Заведующий, ответственный за ведение сайта

5. Взаимодействие с правоохранительными органами

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