

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу от 01.09.23 № 384-О

**План мероприятий по противодействию коррупции
на 2023-2024 учебный год**

Цели: Создание нравственно-психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 8».

Задачи: Систематизация условий, способствующих проявлению коррупции в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 8».

Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц. Совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию.

Содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их сводное освещение в средствах массовой информации.

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1. Развитие правовой основы в области противодействия коррупции | | |
| Мониторинг противодействия коррупции (сбор информации об исполнении мероприятий, предусмотренных планами по противодействию коррупции, утвержденными в ДОО, находящихся в ведении департамента образования). | сентябрь ноябрь март | Заведующий Ответственный за антикоррупционную политику |
| Издание приказов по ДОО: - О назначении ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в образовательном учреждении. - О принятии мер по предупреждению коррупции в ДОО. - О создании комиссии по реализации стратегии антикоррупционной политики в ДОО. - Об утверждении регламента работы с обращениями сотрудников и граждан по антикоррупционным вопросам. - Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции. | сентябрь январь | Заведующий |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|
| Разработка, принятие на собрании трудового коллектива и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОО. | сентябрь | Ответственный за антикоррупционную политику |
| Систематизировать нормативно-правовую базу, правовые акты и иные документы антикоррупционной деятельности. | август | Заведующий |
| Создание банка данных по действующему законодательству для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений. | сентябрь | Делопроизводитель |
| 2. Совершенствование функционирования МБДОУ в целях предупреждения коррупции | | |
| Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОО. | постоянно | Заведующий |
| Собрание трудового коллектива с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность». | октябрь | Заведующий |
| Консультация для родителей: «Почему дети обманывают?». | ноябрь | Старший воспитатель |
| Семинар для родителей «Каждый имеет право». | декабрь | Старший воспитатель |
| Общее родительское собрание с повесткой дня «Право на образование». | апрель | Заместитель заведующего |
| Оформление и ведение журнала учета регистраций заявлений о коррупционных правонарушениях. | постоянно | Ответственный за антикоррупционную политику |
| Своевременное рассмотрение жалоб и заявлений, содержащих информацию коррупционной направленности. | По мере поступления жалоб | Заведующий Заместитель заведующего |
| Организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования. | октябрь | Инвентаризационная комиссия |
| Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение образовательной деятельности, - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса; - работа по обращениям граждан. | постоянно | Заведующий Старший воспитатель Комиссия по питанию |
| Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса деловой этики и служебного поведения работников ДОО». | постоянно | Заведующий |
| 3. Доступность информации о системе образования | | |
| Размещение на сайте ДОО нормативно-правовых и локальных актов: - Порядок и прием воспитанников в МБДОУ. | В течение учебного года | Заведующий, Старший воспитатель, делопроизводитель |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| - Публичный отчет заведующего МБДОУ об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности. - Отчет о целевом расходовании средств, а также приобретение оборудования мебели, инвентаря для нужд ДОО. | | |
| Размещение на информационном стенде: Нормативных актов о режиме работы МБДОУ. Порядок приема граждан заведующим МБДОУ по личным вопросам. | сентябрь постоянно по утвержденному графику | Старший воспитатель От- ветственный за ведение сайта |
| Информация «Горячей линии» с целью выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного применения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | постоянно | Заведующий |
| Анкетирование родителей по вопросу «Коррупция». | октябрь | Старший воспитатель |
| Социологическое исследование среди родителей (законных представителей) воспитанников «Уровень удовлетворенности родителей доступностью услуг и качеством дошкольного образования». | май | Заместитель заведующего |
| 4. Совершенствование управления в целях предупреждения коррупции | | |
| Экспертиза жалоб, заявлений и обращений граждан о злоупотреблениях служебным положением, фактах вымогательства, взяток. | В течение учеб- ного года | Заведующий |
| Отчет заведующего перед коллективом и родительским комитетом о результатах анти-коррупционной деятельности МБДОУ. | Ноябрь май | Заведующий |
| Формирование пакета документов по действующему законодательству необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений. | август | Заведующий Ответственный за антикор- рупционную политику |
| Установление взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающимися вопросами противодействия коррупции. | В течение учеб- ного года | Заведующий |
| Заключение соглашения об обмене информации о фактах коррупции в МБДОУ и правоохрани- тельными органами. | сентябрь | Заведующий |
| Проведение совещания с сотрудниками МБДОУ на тему: «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции». | Декабрь, июнь | Заведующий |
| Создание единой системы муниципальной оценки качества образования с использова- нием процедур: - Аттестация педагогических и руководящих кадров. | По мере необхо- димости | Заместитель заведующего |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Самоанализ деятельности МБДОУ. - Экспертиза инноваций, образовательных проектов и образовательных программ, инновационного опыта педагогов. - Создание системы информирования органа управления образованием. - Создание единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия). | | |
| Обеспечение контроля за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в ДОО с предоставлением информации в отдел по образованию по выполнению плана противодействия коррупции. | До 20 числа последнего месяца текущего года | Заместитель заведующего |
| 5. Антикоррупционное образование | | |
| Конкурс среди педагогов на лучшую разработку мероприятия с родителями по антикоррупционной тематике. | октябрь | Старший воспитатель |
| Консультация для педагогов «По законам справедливости». | июнь | Старший воспитатель |
| Консультация для педагогов «Можно ли победить коррупцию». | май | Старший воспитатель |
| Семинар для педагогов «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой ль». | декабрь | Старший воспитатель |
| Подготовка памятки для родителей «Как противостоять коррупции». | январь | Старший воспитатель |
| Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры детей и родителей. | март | Старший воспитатель |
| Книжные выставки: «Права ребёнка», «Наши права — наши обязанности», «Право на образование», «Закон в твоей жизни». | Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель | Старший воспитатель |
| Беседы с детьми на темы: «Быть честным», «Не в службу, а в дружбу», «Своего спасибо не жалею, а чужого не жди», «Хорошо делать добро тому кто его помнит». | В течение года | Воспитатели |
| 6. Взаимодействие с правоохранительными органами | | |
| Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах прокурорского реагирования, представлениях правоохранительных органов. | По мере поступления документа | Заведующий Делопроизводитель |
| Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности. | При выявлении актов | Заведующий, инспектор по кадрам |
| Оказание содействия правоохранительным органам и проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям. | В течение года | Заведующий, инспектор по кадрам |