

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 12»
городского округа Самара**

443114, г. Самара, проспект Кирова 317-а, тел (846)9569357 факс (846)9270683
e-mail: so_sdo.ds12@samara.edu.ru

Утверждено приказом заведующего

08.12.2023г. № 168 - од

_____/А.С. Ромаданова/

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ «Детский сад № 12» г.о. Самара
на 2024 г.**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по совершенствованию функционирования ДОО в целях предупреждения коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель заведующего
1.2. Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов ДОО, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля исполнения локальных актов.	Постоянно	Заместитель заведующего, старший воспитатель, председатель ПК
1.3. Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью устранения коррупционных фактов	В течение месяца с момента выявления	Старший воспитатель
1.4. Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в ДОО	Постоянно	Заведующий ДОО, главный бухгалтер
1.5. Обеспечить взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, и общественными объединениями по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий ДОО
1.6. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях работников. Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством	В течение года	Заведующий ДОО, заместитель заведующего
1.7. Ведение Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации	По мере поступления обращений	Старший воспитатель
1.8. Предоставление отчета по самообследованию ДОО	Апрель	Старший воспитатель
1.9. Усиление внутреннего контроля в ДОО по вопросам: - организации и проведения образовательной деятельности;	В течение года	Заместитель заведующего

- организации питания детей в ДОУ; - обеспечение выполнения требований СанПиН; - исполнение должностных обязанностей всеми работниками ДОУ		
1.10. Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Постоянно	Заведующий
1.11. Организация систематического контроля выполнения законодательства о противодействии коррупции в ДОУ при осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Заведующий ДОУ, главный бухгалтер, контрактный управляющий
1.12. Осуществление контроля за соблюдением сотрудниками общих принципов служебного поведения, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель заведующего
2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей		
2.1. Обновление информации на стенде «Коррупция – нет!», ведение раздела "Противодействие коррупции" на официальном сайте ДОУ	Постоянно	Ответственный за ведение сайта, заместитель заведующего
2.2. Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Заместитель заведующего, старший воспитатель
2.3. Оказание консультативной помощи работникам ДОУ по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушения запретов, установленных Федеральным законом	При поступлении на работу, при возникновении необходимости	Заместитель заведующего
2.4. Работа комиссии по распределению стимулирующих выплат сотрудникам ДОУ.	Сентябрь, Январь	Председатель ПК
3. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников		
3.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ
3.2. Информирование родителей (законных представителей) о нормативно-правовой документации ДОУ	В течение года	Заместитель заведующего, старший воспитатель
3.3. Проведение анкетирования родителей воспитанников ДОО с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОО, качеством предоставляемых образовательных услуг	Май	Старший воспитатель
3.4. Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований	Июнь, Сентябрь	Заведующий ДОУ, гл. бухгалтер
3.5. Обеспечение функционирования сайта ДОУ для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада руководителя ДОУ	Постоянно	Заместитель заведующего
3.6. Выход членов Комиссии на групповые и общие	Июнь, Сентябрь	Члены комиссии

родительские собрания для оказания практической помощи родителям воспитанников в организации работы по противодействию коррупции		
3.7. Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращении	При возникновении необходимости	Заместитель заведующего, старший воспитатель
3.8. Организация личных приёмов заведующим ДОУ родителей по вопросам предупреждения коррупционных проявлений	В течение года	Заведующий ДОУ