



**План антикоррупционной деятельности  
в МБДОУ «Звездочка»  
на 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
<b>1. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции</b>			
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов дошкольного образовательного учреждения, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов.	Февраль	заведующий
2	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Февраль	заведующий
3	Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения	В течение месяца со дня подписания документа	заведующий

	коррупционных факторов.		
4	Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	Постоянно	заведующий
5	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должностных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	В течение года, постоянно	заведующий
6	Разработка и утверждение Порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений	до 31.12.2024 г.	заведующий
7	Разработка и утверждение Порядка о возможности возникновения конфликта интересов, действий работников учреждения, направленных на предотвращение и определения ответственности за совершение коррупционных правонарушений	до 31.12.2024г.	заведующий
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>			
1	Содействие и участие в проведение антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в ДОУ.	1 раз в квартал	заведующий
2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на малых аппаратных совещаниях (совещания при заведующей), производственных совещаниях, на общих собраниях трудового коллектива.	В течение года	заведующий
3.	Организация направления педагогов дошкольного учреждения на повышение квалификации и семинары: - в сфере противодействия коррупции.	В течение года	заведующий

4	Представление общественности Публичного доклада о деятельности МБДОУ за учебный год	Август	заведующий
5	Оформление информационного стенда «Коррупции – нет!».  Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия коррупции:  «Если у вас требуют взятку»;  «Это важно знать!»;  «Взяткой могут быть».  Установка «Ящика для обращения родителей».	1 раз в квартал	- ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ
6	Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.	При поступлении на работу в ДОУ	заведующий
7	Обеспечение наличия в ДОУ Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения.	С января	заведующий
8	Оказание консультативной помощи работникам ДОУ по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, ненарушения запретов, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.	При поступлении на работу;  При возникновении необходимости.	заведующий
9	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	По мере возникновения.	заведующий
10	Развитие механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых	в течение года	заведующий

	представление общественности Публичного доклада о деятельности МБДОУ за учебный год	Август	заведующий
	<p>Информирование информационного стенда «Коррупции – нет!».</p> <p>Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия коррупции:</p> <p>«Если у вас требуют взятку»;</p> <p>«Это важно знать!»;</p> <p>«Взяткой могут быть».</p> <p>Установка «Ящика для обращения родителей».</p>	1 раз в квартал	- ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ
6	Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.	При поступлении на работу в ДОУ	заведующий
7	Обеспечение наличия в ДОУ Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения.	С января	заведующий
8	Оказание консультативной помощи работникам ДОУ по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, нарушения запретов, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.	<p>При поступлении на работу;</p> <p>При возникновении необходимости.</p>	заведующий
9	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	По мере возникновения.	заведующий
10	Развитие механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых	в течение года	заведующий

	документов.		
11	Создание единой оценки качества воспитания и обучения с использованием процедур: - аттестация педагогических и руководящих кадров; - экспертная оценка качества воспитательно-образовательного процесса; - мониторинговые исследования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности; - экспертиза инноваций МБДОУ, инновационного опыта педагогов; - создание системы информирования о качестве образования в МБДОУ № 8; - создание единой системы критериев оценки качества воспитания и обучения.	Постоянно	заведующий
12	Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в ДОУ в части: - сохранения и укрепления здоровья детей, - комплексной безопасности воспитанников; - обеспечения повышения качества образования; - совершенствования механизмов управления.	Постоянно	заведующий
13	Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации питания воспитанников.	Постоянно	заведующий старшая м/сестра
14	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактам	Постоянно	заведующий
15	Совершенствование системы работы по обращению граждан.	Вторник, четверг с 17.00ч. до 18.00ч.	заведующий
16	Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования.	Плановый – 1 раз в год, внутренний, внеплановый – 1 раз в	заведующий заведующий хозяйством

		квартал	Инвентаризационная комиссия учреждения
17	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона 44-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", по результатам сравнительного анализа цена закупаемую продукцию	В течение года	заведующий
18	Распределение выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на заседании комиссии по выплатам	1 раз в месяц до 25 числа	заведующий председатель ТК ДОУ воспитатель
19	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством управления образования, МБДОУ в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией МБДОУ.	Постоянно	заведующий
<b>3. Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг</b>			
1	Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в дошкольном образовательном учреждении и их стоимости.	1 раз в квартал	заведующий председатель родительского комитета
2	Обновление на интернет - сайте ДОУ полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг.	Постоянно	заведующий ответственный за работу сайта

3	Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в ДОУ.	2 раза в год: январь, июнь	председатель родительского комитета заведующий председатель ТК ДОУ
<b>4. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ, взаимодействие дошкольного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.</b>			
1	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	По мере поступления	заведующий
2	Разработка Справочника для родителей с целью обеспечения им доступа к правовой и социально значимой информации о деятельности ДОУ.	Май	заведующий
3	Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», с целью информирования о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада руководителя ДОУ.	По плану	заведующий
4	Внесение дополнений к разделу «Противодействие коррупции» в ДОУ - на сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности ДОУ.	1 раз в квартал	заведующий ответственный за работу сайта
5	Проведение консультаций родителям, с целью предоставления им информации об их правах и способах их защиты.	По мере необходимости, по запросу участников образовательного процесса.	заведующий
6	Проведение социологического опроса среди родителей ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности	1 раз в квартал	Ответственный за методическую работу

	работой дошкольного учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг, рейтинга ДОУ на уровне района.		
7	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ.	Постоянно, по мере внесения изменений.	заведующий
8	Обеспечение наличия в ДОУ информационных стендов по вопросам: - организации питания, - оказания образовательных услуг.	Обновление 1 раз в квартал	медицинская сестра
9	Обеспечение наличия в дошкольном образовательном учреждении книги замечаний и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей.	Постоянно	заведующий
10	Организация и проведение мероприятия, направленного на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению, посвященному «Международному дню борьбы с коррупцией».	декабрь	заведующий
11	Проведение выставки рисунков для родителей: «Я и мои права».	июнь	Воспитатели
12	Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т.ч. проведение открытых занятий по правам ребенка в старших и подготовительных группах, тематических конкурсов среди воспитанников, общих родительских собраний)	3 квартал	Воспитатели
13	Проведение спортивных мероприятий совместно с родителями: «Мама, папа, я – дружная семья».	2 раза в год: март июнь	Воспитатели Музыкальный руководитель
14	Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.)	Май, август, декабрь	Ответственный за методическую работу



15	Конкурс среди педагогических работников ДОУ на лучшую методику проведения занятия по антикоррупционной тематике	Июнь	Ответственный за методическую работу
16	Размещение на сайте ДОУ ежегодного отчета по самообследованию	Август	Ответственный за методическую работу Ответственный за работу сайта
<b>5. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>			
1	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в ДОУ, указанных в актах проверки, представлениях правоохранительных органов (если таковые имеются)	По мере поступления	заведующий
2	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в ДОУ	При выявлении фактов	заведующий
3	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям	В течение года	заведующий