

**План мероприятий по предупреждению коррупции  
В МКДОУ № 16 с.Мельничное**

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МКДОУ № 16 с.Мельничное

**Задачи:**

- систематизация условий, способствующих коррупции в ДОУ;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
  
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт МКДОУ № 16 с.Мельничное)

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. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующий

1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	2 раза в год	Заведующий
1.3. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2023-2024 учебный год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в МКДОУ.	октябрь	Заведующий
1.4. Ознакомление работников МКДОУ № 16 с.Мельничное с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Заведующий, ответственный за профилактику
1.6. Анализ деятельности работников МКДОУ № 16 с.Мельничное, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	Заведующий
1.7. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующий
1.8. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Заведующий
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования МКДОУ № 16 с.Мельничное в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых	Постоянно	Заведующий

гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ.		
2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь-декабрь	Комиссия по инвентаризации
2.3. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения учебных занятий; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Постоянно	Заведующий,
2.4. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ	Постоянно	Заведующий
2.5. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ДОУ при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	Заведующий
2.8. Ведение рубрики "Противодействие коррупции" на официальном сайте ДОУ, размещение информации по	Постоянно	Заведующий

антикоррупционной тематике на стендах в стенах ДОУ		
2.9.Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Заведующий, ответственное лицо, члены комиссии
2.10.Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	В течение года	Заведующий, ответственное лицо, комиссия
2.11.Проведение групповых и общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики ДОУ в отношении коррупции.	1 раз в год	Заведующий , ответственное лицо, воспитатели
2.12.Проведение отчётов заведующего ДОУ перед родителями воспитанников (родительский комитет)	1 раз в год	Заведующий
2.13.Инструктивные совещания работников ДОУ «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	В течение года	Заведующий

2.14. Ведение Журнала учета мероприятий по противодействию коррупции в МКДОУ № 16 с.Мельничное .	Согласно плану по предупреждению коррупции в МКДОУ № 16 с.Мельничное	Ответственное лицо
<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. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права» (по мотивам сказок народов мира) среди воспитанников, общих и групповых родительских собраний).	Апрель	Воспитатели групп, специалисты
3.3. Изготовление памяток для родителей «Это важно знать!», «Если у вас берут взятку...», «Взяткой может быть ...».	Сентябрь	Ответственный за профилактику
3.4. Организация участия всех работников МКДОУ № 16 с.Мельничное в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Заведующий, ответственный за профилактику
3.5. Заседание родительского комитета по	Май	Ответственный за

противодействию коррупции в МКДОУ № 16 с.Мельничное		профилактику
3.6.Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры»	Сентябрь	Заведующий, ответственный за профилактику
3.7.Проведение занятий с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.	В течение года	Воспитатели групп
<b>4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности МКДОУ № 16 с.Мельничное, установление обратной связи</b>		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МКДОУ № 16 с.Мельничное	Постоянно	Заведующий
4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников МКДОУ № 16 с.Мельничное с целью определения степени их удовлетворенности работой МДОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.	Март	Воспитатели,
4.3. Обеспечение наличия в ДОУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг с целью осуществления прозрачной деятельности МКДОУ № 16с.Мельнично	Постоянно	Заведующий, ответственный за профилактику
4.4. Обеспечение функционирования сайта МКДОУ № 16 с.Мельничное в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-	Постоянно	Заведующий

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ****ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.****ПОДПИСЬ**

Общий статус подписи: Подпись верна

Сертификат: 4C21762ED642126D0173E298C5A8F42973B7C1E7

Владелец: Чернолихова Татьяна Николаевна, Чернолихова, Татьяна Николаевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 16" С. МЕЛЬНИЧНОЕ КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, с. Мельничное, Приморский край, RU, adm.uo.akmr@yandex.ru, 05071758954, 251703063652

Издатель: Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc\_fk@roskazna.ru

Срок действия: Действителен с: 24.02.2023 10:24:28 UTC+10  
Действителен до: 24.05.2024 10:24:28 UTC+10

Дата и время создания ЭП: 01.06.2022 17:49:54 UTC+10

<p><b>ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»</b> для размещения на нем информации о деятельности МКДОУ № 16 с.Мельничное , правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего МКДОУ № 16 с.Мельничное информации об осуществлении мер по противодействию коррупции</p>		
<p>4.5. Размещение на сайте МКДОУ № 16 с.Мельничное ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Май</p>	<p>Заведующий, ответственный за ведение сайта</p>
<p>4.6.Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Управляющего совета, в том числе по участию в принятии решения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заведующий ДОУ, ответственный за профилактику</p>