



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад №22 «Соколок»
ул. Гоголя, 32 т. 201-15-09, т/ф 224-55-77
E-mail ds_22@edu54.ru, сайт: ds22nsk.edusite.ru

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 22 «Соколок»
Е.М. Киселева
Приказ от «13» июля 2023г. №511

**План
противодействия коррупции в МБДОУ д/с № 22 «Соколок», подведомственного
областным исполнительным органам государственной власти Новосибирской области,
органам местного самоуправления Новосибирской области**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующий ДОУ
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: -совещаниях при заведующем; -общих собраниях трудового коллектива; -заседаниях Родительских комитетов, -педагогических советов; - собраниях родителей	В течение года (по плану)	Заведующий ДОУ, Старший воспитатель
1.3.	Представление общественности публичного доклада о деятельности ДОУ за 2023 год	Декабрь	Заведующий ДОУ
1.4.	Приведение локальных нормативных актов ДОУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	В течение года	Заведующий ДОУ
1.5.	Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования бюджетных средств в ДОУ.	В течение года	Заведующий ДОУ
1.6.	Ознакомить вновь прибывших работников МБДОУ д/с № 22 «Соколок» с имеющимися локальными актами: <ul style="list-style-type: none">• Приказ о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений;• Антикоррупционная политика МБДОУ д/с № 22 «Соколок»;• Положение о противодействии коррупции;• Положение о конфликте интересов;	В течение года	Заведующий ДОУ

	<ul style="list-style-type: none"> • Порядок уведомления заведующего о ставших работнику ДОУ в связи с исполнением своих должных обязанностей случаях, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; • Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников № 22 «Соколок»; • Образцы: заявление, уведомление 		
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Предоставление руководителем ДОУ в отдел организационной и кадровой работы Департамент образования мэрии г. Новосибирска сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	До 30 апреля	Заведующий ДОУ
2.2.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	По факту уведомления	Заведующий ДОУ
2.3.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	По факту уведомления	Заведующий ДОУ
2.4	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	1 раз в квартал	Заведующий ДОУ
2.5.	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», по результатам сравнительного анализа цена закупаемую продукцию	В течение года	Заведующий ДОУ
2.6	Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОУ	В течение года	Комиссия по распределению стимулирующего фонда
2.7	Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников ДОУ исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	Март	Заведующий ДОУ
2.8	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ постоянно Заведующий ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ

2.9	Оборудование стенда «Это важно знать!» постоянно Старший воспитатель	Постоянно	Старший воспитатель
2.10	Размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте ДОУ январь Ответственный по работе с сайтом	Январь	Ответственный за работу с сайтом
2.11	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Январь	Заведующий ДОУ
2.12	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования	Ноябрь, декабрь	Комиссия по Проведению инвентаризации
2.13	Проведение внутреннего контроля в ДОУ: - организация питания воспитанников; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан - обеспечение выполнения требований СанПин	Постоянно	Заведующий ДОУ, Старший воспитатель, медицинская сестра
2.14	Проведение мониторинга деятельности детского сада по противодействию коррупции, в том числе в части пресечения фактов незаконного привлечения денежных средств	По отдельному графику	Заведующий ДОУ, Старший воспитатель
2.15	Разработка анкет (опросников) по антикоррупционные тематики для проведения анкетирования	Ежегодно	Заведующий
3. Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда			
3.1.	Консультирование сотрудников детского сада по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства	По мере необходимости	Юристы департамента мэрии Заведующий ДОУ
3.2	Использование методических и учебных пособий по организации антикоррупционного образования воспитанников и его внедрение в практику работы в детском саду	В течение учебного года	Старший воспитатель
3.3	Организация открытых занятий, методических мероприятий, семинаров по использованию научно - методических пособий по антикоррупционному воспитанию в образовательной практике	По отдельному плану	Заведующий ДОУ Старший воспитатель
4. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников			
4.1	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ на родительских собраниях, на информационных стендах, Интернет-сайте	Постоянно	Заведующий ДОУ Ответственный за работу с сайтом
4.2	Обеспечение актуализации информации в уголке питания, уголке потребителя образовательных услуг	В течение года	Старший воспитатель
4.3	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.	Март	Заведующий ДОУ
4.4	Создание, поддержка и совершенствование Интернет-сайта, раскрывающего информацию о деятельности детского сада	Постоянно	Старший воспитатель,

			педагогический коллектив
4.5	Обеспечение функционирования в детском саду телефонов «Доверия», Интернет-сайта и других информационных каналов, позволяющих участникам воспитательно-образовательного процесса сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	Постоянно	Заведующий ДОУ педагогический коллектив
4.6	Публикация и размещение на Интернет-сайте, стендах ежегодных отчетов о реализации мер антикоррупционной политики	Постоянно	Заведующий ДОУ педагогический коллектив
4.7	Обеспечение выполнения детским садом административных регламентов предоставления муниципальных услуг	Постоянно	Заведующий ДОУ педагогический коллектив
4.8	Организация и осуществление еженедельного приема граждан, в том числе и по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий ДОУ
4.9	Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса	В течение года	Заведующий ДОУ Старший воспитатель