**Утверждаю:**

Заведующий МБДОУ № 37

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Леонтьева

Приказ № /01-06 от 14. 02.2023 г.

**Комплексный план**

мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ № 37 «Тополек»

на 2023-2025 годы

**ПАСПОРТ ПЛАНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование мероприятий** | **План мероприятий по противодействию коррупции** |
| 1 | Правовые основы для разработки | - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»  - Указ Президента РФ от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»  - Федеральный закон от 25.11.2008г. № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции»;  - «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;  - № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок…» от 05.04.2013г.;  - Приказ Минпросвещения России от 6 февраля 2022 г. № 81 «Об утверждении Плана противодействия коррупции Министерства просвещения Российской Федерации на 2021 - 2024 годы»;  - Постановление Администрации Режевского городского округа от 14.09.2021 № 1559 "О внесении изменений в постановление Администрации Режевского городского округа от 11.05.2021 № 734 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Режевском городском округе на 2021-2023 годы и Перечня целевых показателей реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в Режевском городском округе на 2021–2023 годы" |
| 2 | Руководитель Плана | Заведующий МБДОУ № 37 |
| 3 | Цель Плана | Создание эффективной системы противодействия коррупции в МБДОУ № 37 «Тополек» |
| 4 | Задачи Плана | * искоренение причин и условий, порождающих коррупцию; * 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; * совершенствование кадровой политики по соблюдению требований антикоррупционной деятельности в ДОУ; * обеспечение защиты прав и интересов граждан, общества и государства от коррупции и ее проявления; * разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий. |
| 5 | Сроки реализации Плана | 2023-2025 годы |
| 6 | Исполнители мероприятий Плана | Сотрудники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, социальные партнеры |
| 7 | Ожидаемый результат реализации Плана | * укрепление доверия граждан к работникам ДОУ * повышение прозрачности принимаемых решений администрацией ДОУ * совершенствование кадровой политики * создание условий для предупреждения и профилактики коррупции * формирование в обществе нетерпимого отношения к коррупции * привлечение родителей воспитанников к реализации антикоррупционной политики в   ДОУ   * сокращение зон повышения коррупционного риска |

ПЕРЕЧЕНЬ

основных мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ № 37 на 2023-2025 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок выполнения** | | **Ответственный** |
| 1. **Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции** | | | | |
| 1. | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов дошкольного образовательного учреждения, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов. | Февраль-апрель | | Заведующий Н.В. Леонтьева |
| 2 | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Февраль | | Заведующий Н.В. Леонтьева |
| 3 | Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты. | Февраль-март | | Заведующий Н.В. Леонтьева  Делопроизводитель Л.В. Николаева |
| 4 | Усиление персональной ответственности работников за принятые решения в рамках служебных полномочий | Постоянно | | Ст. воспитатель И.А. Манькова |
| 5 | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должностных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | В течение года, постоянно | | Заведующий Н.В. Леонтьева |
| 6 | Разработка и утверждение Порядка о возможности возникновения конфликта интересов, действий работников учреждения, направленных на предотвращение и определения ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Февраль 2023 г.. | | И.А. Манькова - председатель ПК ДОУ  - ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции** | | | | |
| 1 | Содействие и участие в проведение антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в ДОУ. | 2 раза в год | | Н.В. Леонтьева заведующий  И.А. Манькова ст. воспитатель |
| 2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива. | В течение года | | заведующий  председатель родительского комитета председатель ПК ДОУ  делопроизводитель |
| 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 | Май | | заведующий |
| 5 | Оформление информационного стенда «Коррупции – нет!».  Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия коррупции:  «Что такое коррупция»;  «Запреты, ограничения и обязанности для педагогических работников в целях противодействия коррупции»;  Установка «Ящика для обращения родителей». | 1 раз в квартал | | И.А. Манькова председатель ПК  Л.В. Николаева делопроизводитель |
| 6 | Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу. | При поступлении на работу в ДОУ | | Л.В. Николаева делопроизводитель |
| 7 | Обеспечение наличия в ДОУ Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения. | С января 2023 г. | |  |
| 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  делопроизводитель |
| 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 документов. | в течение года | | Заведующий  Председатель ПК  Делопроизводитель |
| 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 № 37;  - создание единой системы критериев оценки качества  воспитания и обучения. | ВСОКО  НОК  МКДО | | Н.В. Леонтьева заведующий  И.А. Манькова ст. воспитатель  Воспитатели групп |
| 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 2023-2025 г. | | Заведующий  Ст.воспитатель  Воспитатели  Родители воспитанников,  воспитанники |
| 13 | Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации питания воспитанников. | Постоянно | | Заведующий  Ст.воспитатель  Воспитатели  Калькулятор |
| 14 | Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами | Постоянно | | заведующий |
| 15 | Совершенствование системы работы по обращению граждан. |  | | И.А. Манькова председатель ПК |
| 16 | Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования. | Плановый – 1 раз в год, внутренний, внеплановый – 1 раз в год | | заведующий  Инвентаризационная комиссия учреждения |
| 17 | Размещение информации на приобретение товаров, оказание услуг в соответствие с требованиями Федерального закона 44-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", в ЕИС.; исполнение контрактов. | В течение года | | заведующий  делопроизводитель |
| 18 | Распределение выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на заседании комиссии по выплатам (протоколы заседаний комиссии) | 1 раз в месяц | | Члены комиссии по распределению выплат стимулирующего |
| **3. Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг** | | | | |
| 1 | Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в дошкольном образовательном учреждении и их стоимости. | 1 раз в квартал | | Заведующий  председатель родительского комитета  ст. воспитатель |
| 2 | Обновление на интернет - сайте ДОУ комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг. | Постоянно | | А.А. Миклина отв. за ведение сайта ДОУ |
| 3 | Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в ДОУ. | 2 раза в год | | Ст. воспитатель  Воспитатели  Родительский комитет |
| **4. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ,**  **взаимодействие дошкольного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.** | | | | |
| 1 | Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | | По мере поступления | Делопроизводитель |
| 2 | Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. №8 (изм. от 14.07.2022) «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  Ответственный за сайт ДОУ |
| 3 | Внесение дополнений к разделу «Противодействие коррупции» в ДОУ - на сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности ДОУ. | | 1 раз в квартал | Заведующий  Ответственный за сайт ДОУ |
| 4 | Проведение консультаций для родителей, с целью предоставления им информации об их правах и способах защиты. | | по запросу участников образовательного процесса. | Ст. воспитатель  Воспитатели  Делопроизводитель |
| 5 | Проведение социологического опроса среди родителей ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой дошкольного учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг, рейтинга ДОУ на уровне района. | | 1 раз в полгода | Ст. воспитатель  Воспитатели |
| 6 | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ. | | Постоянно, по мере внесения изменений. | Заведующий  Делопроизводитель |
| 7 | Обеспечение наличия в ДОУ информационных стендов по вопросам:  - организации питания,  - оказания образовательных услуг. | | Обновление 1 раз в квартал | Ст. воспитатель  Воспитатели |
| 8 | Организация и проведение мероприятия, направленного на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению, посвященному «Международному дню борьбы с коррупцией». | | декабрь | Ст. воспитатель  Воспитатели |
| 9 | Проведение выставки рисунков для родителей: «Я и мои права». | | июнь | Воспитатели |
| 10 | Проведение спортивных мероприятий совместно с родителями: «Мама, папа, я – дружная семья». | | в течении года | Воспитатели  Музыкальные руководители |
| 11 | Конкурс среди педагогических работников ДОУ на лучшую методику проведения занятия по антикоррупционной тематике | |  | Ст.воспитатель |
| 12 | Размещение на сайте ДОУ ежегодного отчета по самообследованию | |  | Заведующий  Ст.воспитатель  Отв. за сайт |