

Кирилина  
Галина  
Анатольевна  
на

Подписан: Кирилина Галина  
Анатольевна  
DN: C=RU, S=Пензенская область,  
L=г. Пенза, T=ЗАВЕДУЮЩАЯ, O=""  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №  
111 Г. ПЕНЗЫ "ОЛЕНЕНОК""",  
СНИЛС=00450798533,  
ИНН=583500933291,  
E=ds111penza@mail.ru, G=Галина  
Анатольевна, SN=Кирилина,  
CN=Кирилина Галина Анатольевна  
Основание: я подтверждаю этот  
документ своей удостоверяющей  
подписью  
Местоположение: место  
подписания  
Дата: 2024.01.18 13:27:42+03'00'

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ детского сада № 111 г. Пензы



Г.А. Кирилина  
2024 г.

## План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 111 г. Пензы на 2024 год

### Цель:

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно - психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ДОУ.

### Задачи:

- Создание условий, препятствующих коррупции в ДОУ;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- 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 ДОУ).

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок
<b>I. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</b>			
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Заведующий, заместитель заведующего	постоянно
2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - аппаратных совещаниях ДОУ; - общих собраниях трудового коллектива; - мероприятиях для родителей;	Заведующий, заместитель заведующего	в течение года

3.	Внесение изменений в должностные инструкции работников, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики ОУ		
<b>II. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции</b>			
4.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов ДООУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов.	Заведующий	по мере необходимости
5.	Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью устранения коррупционных факторов.	Заведующий, экспертная комиссия	в течение одного месяца со дня выявления.
6.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на общих собраниях учреждения.	Заведующий, председатель профкома	по мере необходимости, поступления другой информации.
<b>III. Меры по совершенствованию функционирования ДООУ в целях предупреждения коррупции</b>			
7.	Содействие и участие в проведении антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в ДООУ.	Заведующий	I раз в квартал.
8.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Заведующий	по факту уведомления
9.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	Заведующий	по факту обращения
10.	Проведение анализа результатов, рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	Заведующий	I раз в квартал
11.	Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия коррупции	Заместитель заведующего, педагоги.	

12.	Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения.	Заместитель заведующего	
13.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	Заместитель заведующего	по мере возникновения.
14.	Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования	Начальник по хозяйственной части, бухгалтер	ежегодно в конце года
15.	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.	Заместитель заведующего  Педагоги, родители (законные представители), воспитанники.	постоянно.
16.	Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в дошкольном учреждении по плану ВХД	Заведующий	постоянно.
<b>3.1. Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг</b>			
17.	Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в ДОУ через сайт ДОУ	Заведующий	ежегодно
18.	Обновление на сайте ДОУ полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг.	Заведующий	постоянно.
19.	Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в ДОУ	Заместитель заведующего	ежегодно, сентябрь, май
<b>VI. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ, взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.</b>			

20.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	Заведующий  Заместитель заведующего  председатель профкома	по мере поступления.
21.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Комиссия по предупреждению коррупционных правонарушений  Заведующий	постоянно
22.	Проведение социологического опроса среди родителей ДОО с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОО, качеством предоставляемых образовательных услуг	Заведующий  Заместитель заведующего	2 квартал
23.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОО.	Заведующий	постоянно, по мере внесения изменений.
24.	Обеспечение наличия в ДОО информационных стендов по вопросам:  - организации питания,  - оказания образовательных услуг.	Заместитель заведующего	постоянно, по мере внесения изменений.
25.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики детского сада в отношении коррупции	Заведующий  педагога ДОО	III квартал
26.	Организация личных приемов заведующей ДОО родителей (законных представителей) с целью предупреждения коррупционных проявлений.	Заведующий	постоянно
<b>V. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОО и их родителей</b>			
27.	Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности: - проведение занятий по правам ребенка в старших, подготовительных к школе группах; - проведение родительских собраний «Права и обязанности участников	Воспитатели групп	декабрь

	образовательной деятельности».		
28.	Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток.	Воспитатели групп	октябрь, апрель
29.	Организация участия сотрудников ДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	Заведующий Заместитель заведующего	март
30.	Проведение выставки детских работ: «Я и мои права».	Заместитель заведующего	июнь
31.	Проведение спортивных мероприятий совместно с родителями: «Мама, папа, я – дружная семья».	Педагоги, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	2 раза в год