

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 283 (МБДОУ детский сад № 283)  
620034, г. Екатеринбург, ул. Опалихинская, 26 а  
тел./факс: 356 – 66 – 46; тел. 356-66-44**

СОГЛАСОВАНО :

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания профсоюзной организации  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 283  
от 20.11.2023 г. № 2  
Председатель ПК Е.В. Филиппова



Приказом заведующего  
МБДОУ детский сад № 283  
№ 1-21 от 09 января 2024 г  
О.Н. Подгорных



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
по профилактике и противодействию коррупции на 2024-2025 годы  
в МБДОУ детский сад N 283**

Цель: Реализация мероприятий, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ детский сад № 283

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции федерального, областного, городского уровней. Разработка новых локальных актов, либо внесение корректировок в существующие локальные акты.	В течение всего периода	Заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях работников Учреждения.	Не менее 1 раза в год	Заведующий
1.3. Издание приказа об утверждении плана мероприятий по профилактике коррупции на следующий период. Внесение корректив в план мероприятий текущего периода.	январь 2024 По мере необходимости	Заведующий
1.4. Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	Периодически	Заведующий
1.5. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам (включая установление доплат стимулирующего характера, доплат за работу в условиях отличающихся от нормальных, при организации аттестации педагогических кадров и ДР).	Постоянно	Заведующий Аттестационная комиссия
1.6. Обеспечение своевременной сдачи заведующим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за календарный год	Ежегодно До конца марта	Заведующий

1.7. Обеспечить обучение работников - членов комиссии по закупкам детского сада на курсах повышения квалификации	При наличии финансовых средств	Заведующий
1.8. Обеспечить единый закупочный процесс, направленный на эффективное расходование бюджетных средств, начиная с этапа планирования закупки и завершая приемкой результата исполнения контракта, в том числе производя оценку эффективности достигнутого	Постоянно	Заведующий, Комиссия по закупкам
1.9. Изучение и анализ поступающих писем из Департамента образования, надзорных органов, Министерства просвещения и молодежной политики, своевременное принятие мер по прошедшим проверкам, по нарушениям законодательства	По мере поступления	Заведующий Заместители заведующего
1.10. Выбор и прием кадров в детский сад на основании тарифно-квалификационных характеристик и профессиональных стандартов. Запрос сведений у вновь трудоустраивающихся о наличии или отсутствии судимости в отношении всех сотрудников детского сада.	По мере проявления вакансий До заключения трудового договора с работниками	Заведующий
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Размещение на общероссийском сайте закупок в ЕИС: плана закупок товаров, работ, услуг на предстоящий календарный год; внесение изменений в план закупок; договоров с организациями; акты, платежные поручения об исполнении договорных обязательств; дополнительные соглашения к договорам;	В течение года, при их наличии	Делопроизводитель
2.2. Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств учреждения по освоению средств, заложенных финансово-хозяйственным планом, в том числе за распределением Фонда оплаты труда работников	Ежемесячно	Заведующий
2.3. Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств	Постоянно	Заведующий, Заместитель заведующего
2.4. Обеспечение систематического контроля за выполнением муниципальных контрактов (до подписания актов- анализ предоставляемых Актов выполненных работ по заключённым договорам(контрактам) и реальным объемом выполненных работ	Ежемесячно	Заведующий, Заместитель заведующего, Ответственный за антикоррупционную политику
2.5. Организация и проведение инвентаризации основных средств и материально-производственных запасов.	Ежегодно	Комиссия по инвентаризации
2.6. Анализ эффективного использования материальных средств	раз в 6 месяцев календарного года,	Заведующий, Заместитель заведующего
2.7. Размещение информации на стендах и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет: Плана по антикоррупционной деятельности на текущий период; Информации о «телефоне доверия»; Отчетов; Информации о зачислении воспитанников в детский сад;	Постоянно	Заведующий, Делопроизводитель, Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности

2.8. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих на личном приеме, через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Заведующий, Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности
2.9. Усиление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей воспитанников	Постоянно	Заведующий
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников</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, Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности
3.2. Организовать антикоррупционное обучение с детьми: конкурсы «Что я знаю о своих правах?», «Ребенок и закон»; игры «Честно — не честно», «Зачем нужно соблюдать правила?»; выставка рисунков на тему: «Что такое хорошо, а что такое плохо»	Согласно годовому плану работы	Воспитатели
<b>4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям), общественности к информации о деятельности детского сада, установление обратной связи</b>		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема, перевода и отчисления в МБДОУ Детский сад № 283 воспитанников	При поступлении в детский сад впервые По запросам	Заведующий
4.2. Размещение на официальном сайте детского сада в сети Интернет ежегодного Публичного отчета о деятельности детского сада по итогам календарного года	Ежегодно Май	Заведующий, Делопроизводитель
<b>5. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>		
5.1 Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в детском саду, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов	По мере поступления	Администрация детского сада
5.2 Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности детского сада	При выявлении фактов	Администрация детского сада
5.3 Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе	При выявлении фактов	Администрация детского сада