



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Ростовская область  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
город Шахты  
МБДОУ № 78 г.Шахты

г. Шахты Ростовская область, ул. Шурфовая, 75 Телефон (88636) 280863

«01» сентября 2023 г.

№ 25

ПРИКАЗ

**Об осуществлении мероприятий  
по профилактике коррупции**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 31.01.2020 г), Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008г.№ 815 «О мерах по противодействию коррупции» (в ред. от 13.05.2019 г), и в целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ №78 г.Шахты

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ №78 г.Шахты с 01.09.2023г. зам.зав.по ВМР Утеву Н.А.
2. Создать комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений и урегулированию конфликтов интереса в МБДОУ №78 г.Шахты в следующем составе:  
председатель комиссии: Утева Н.А. - зам.зав. по ВМР;  
члены комиссии:  
Афанасьева Н.В. – председатель ПК;  
Пожидаева О.Ю. – зав.зав.по АХР
3. Комиссии в своей деятельности руководствоваться положением об Антикоррупционной политике МБДОУ и нормативными документами РФ:
  - 3.1. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
  - 3.2. Своевременно обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и размещать на официальном сайте МБДОУ по мере обновления;
  - 3.3. Способствовать организации работы по исполнению плана мероприятий по противодействию коррупционных и иных правонарушений.
4. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2023-2024 учебный год (приложение 1).

5. Утвердить Положение о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений и урегулированию конфликтов интереса в МБДОУ №78 г.Шахты
6. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Заведующий



Т.П.Балыкина

**ПЛАН**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**в МБДОУ №78 г.Шахты**  
на 2023-2024 уч.год

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ №78 г.Шахты.

**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 Учреждения).

| № п/п  | Название мероприятия  | Ответственный, исполнитель                 | Срок исполнения                      |
|--|---|--|--------------------------------------|
| <b>1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</b> |   |  |                                      |
| 1.1  | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции  | Заведующий, ответственный за профилактику, | Постоянно                            |
| 1.2  | Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2023- 2024 уч. год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении. | Заведующий                                 | сентябрь                             |
| 1.3  | Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.   | Заведующий, ответственный за профилактику  | По мере необходимости                |
| 1.4  | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов Учреждения   | Заведующий, ответственный за профилактику, | Постоянно                            |
| 1.5  | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам  | Заведующий, специалист по кадрам           | Постоянно                            |
| 1.6  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых   | Заведующий, ответственный за профилактику  | В течении года по мере необходимости |

|   |  |   |                              |
|---|--|---|------------------------------|
|   | мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива; - собраниях для родителей   |   |                              |
| 1.7   | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства   | Заведующий  | По факту выявления           |
| <b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>   |  |   |                              |
| 2.1   | Информационное взаимодействие руководителя Учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции   | Заведующий, ответственный за профилактику                                 | По мере необходимости        |
| 2.2   | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение   | Специалист по кадров  | Постоянно                    |
| 2.3   | Организация и проведение инвентаризации имущества  | Заместитель заведующего по АХР, комиссия по инвентаризации.               | Ноябрь-декабрь               |
| 2.4   | Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение открытых занятий организованной образовательной деятельности (далее - ООД); - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса   | Заместитель заведующего по ВМР, медработник                               | Постоянно                    |
| 2.5   | Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте Учреждения: - копия лицензии на правоведения образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - режим работы; - план по антикоррупционной деятельности.                               | заместитель заведующего по ВМР ответственный за ведение сайта             | Постоянно                    |
| 2.6   | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих 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 | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, ответственный за профилактику | По мере поступления          |
| 2.7   | Проведение отчётов заведующего перед родителями воспитанников (родительский комитет)   | Заведующий  | По запросу или необходимости |
| <b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников Учреждения и их родителей</b> |  |   |                              |

|   |  |  |                                       |
|---|--|--|---------------------------------------|
| 3.1   | Изготовление памятки для родителей: «Как противодействовать коррупции».  | Ответственный за профилактику, ответственный за сайт | Периодически                          |
| 3.2   | Организация участия всех работников детского сада в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.  | Заведующий, ответственный за профилактику            | В течении года                        |
| 3.3   | Участие в городских конкурсах детских работ, акциях.   | Ответственный за профилактику, воспитатели           | По мере проведения данных мероприятий |
| 3.4   | Проведение ООД с воспитанниками старших и подготовительных групп с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.  | Воспитатели  | В течении года по плану               |
| <b>4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности Учреждения, установление обратной связи</b> |  |  |                                       |
| 4.1   | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в образовательное учреждение  | Заведующий, ответственный за профилактику            | Постоянно на сайте Учреждения         |
| 4.2   | Проведение ежегодного мониторинга родителей воспитанников Учреждения о выявлении степени удовлетворенности заявителей качеством предоставляемых муниципальных услуг: «Оценка предоставления информации о реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования»; «Присмотр и уход», «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), календарных учебных графиков», «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеразвивающих программ». | Воспитатели, зам.зав по ВМР                          | 1 раз в год                           |
| 4.3   | Регулярное обновление в Учреждении информационного стенда «Питание в детском саду» (выставление ежедневного меню), уголка образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности детского сада  | Повар, заместитель заведующего по ВМР                | Постоянно                             |
| 4.4   | Размещение на сайте Учреждения ежегодного публичного отчета об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности  | Ответственный за ведение сайта                       | Июнь-август                           |
|   | День открытых дверей для родителей по  | Зам.зав по ВМР                                       | Февраль                               |

|   |  |  |                                 |
|---|--|--|---------------------------------|
|   | вопросам организации питания «Кашины именины»  |  |                                 |
| 4.5   | Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований.  | Заведующий, ответственный за ведение сайта | По факту                        |
| <b>5. Взаимодействие с правоохранительными органами</b> |  |  |                                 |
| 5.1   | Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов | Администрация Учреждения                   | По мере поступления             |
| 5.2   | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности Учреждения  | Администрация Учреждения                   | При выявлении фактов            |
| 5.3   | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе.  | Администрация Учреждения                   | При выявлении фактов, постоянно |