|  |  |
| --- | --- |
| **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Ручеек» общеразвивающего вида Пограничного муниципального округа** | |
| **692582, Приморский край,**  **пгт. Пограничный, ул. Гагарина, д. 22а** | **Телефон: 8-42345-21811**  **е-mail: dou3@pogranichny.org** |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  **и.о. заведующего МБДОУ «Детский сад №3 «Ручеек» Пограничного муниципального округа**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потапова Е.В.**  **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.** |

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад №3 «Ручеек»**

**на 2025-2026 учебный год**

**Цель**: создание нравственно - психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ «Детский сад №3 «Ручеек».

**Задачи:**

* создание условий, препятствующих коррупции в ДОУ;
* совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию детей;
* разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц;
* содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Ответственный | Срок исполнения |
| 1. **Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции** | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в сфере противодействия  коррупции | и.о. заведующего | в течение срока действия плана |
| 1.2. | Разработка и актуализация нормативно-правовых актов в сфере противодействия  коррупции | и.о. заведующего | в течение срока действия плана |
| 1. **Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции** | | | |
| 2.1. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в сфере противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:  - совещаниях при заведующем ДОУ;  - педагогических советах;   * общих собраниях трудового коллектива; * родительских собраниях | и.о. заведующего | 2 раза в год |
| 2.2. | Ознакомление работников под роспись с нормативными правовыми актами, планами по вопросам противодействия коррупции. Повышение знаний педагогов в сфере противодействия коррупции на тему «Права и обязанности участников образовательных отношений» | и.о. заведующего | в течение срока действия плана |
| 2.3. | Выявление несоблюдения требований к служебному поведению, мер по предотвращению и служебному урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | и.о. заведующего | в течение срока действия плана |
| 2.4. | Анализ обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях работников ДОУ | и.о. заведующего | в течение срока действия плана |
| 1. **Обеспечение мер по предупреждению коррупции в ДОУ** | | | |
| 3.1. | Организация и проведение работы по выполнению антикоррупционного законодательства руководителем ДОУ:  - уведомление учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;  - уведомление учредителя о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями и другими официальными мероприятиями;  - размещение на официальных сайтах ДОУ в сети Интернет сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения и его заместителей | и.о. заведующего | в течение срока действия плана |
| 3.2. | Проведение внутреннего контроля:  -организация и проведение открытых ООД;  - организация питания воспитанников;  - соблюдение прав всех участников  образовательного процесса | и.о. заведующего | октябрь-ноябрь |
| 3.3. | Систематическое пополнения и актуализация информации раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности ДОУ | старший воспитатель | в течение срока действия плана |
| 3.4. | Организация распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | комиссия по распределению стимулирующих выплат | ежемесячно |
| 3.5. | Направление отчетных писем по реализации антикоррупционной политики в ДОУ в отдел образования | и.о. заведующего | в течение срока действия плана |
| 3.6. | Организация и проведение 9 декабря тематических мероприятий, посвященных Международному Дню борьбы с коррупцией | старший воспитатель | декабрь |
| 3.7. | Подготовка памятки для родителей на тему:  «Что нужно каждому знать о коррупции»,  «Профилактика и предупреждение коррупции»,  «Коррупция и методы борьбы с ней»,  «Это важно знать …»  «Коррупция: выигрыш или убыток» | старший воспитатель  воспитатели групп | декабрь |
| 3.8. | Оформление стенда на тему «Конвенция о правах ребенка» | старший воспитатель | ноябрь |
| 3.9. | Беседы с детьми на тему:  «Быть честным»  «Не в службу, а в дружбу»  «Своего спасибо не жалей, а чужого не жди»,  «Хорошо тому делать добро, кто его помнит» | воспитатели групп | ноябрь |
| 3.10. | Проведение Дня права, посвященного Конвенция о правах ребенка, 20 ноября | старший воспитатель  воспитатели групп | ноябрь |
| 3.11. | Организация выставки детских рисунков «Мои права» | старший воспитатель | ноябрь |
| 1. **Организация мониторинга коррупции, коррупционных факторов и мер антикоррупционной политики** | | | |
| 4.1. | Организация проведения опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ и качеством предоставляемых образовательных услуг.  Анализ жалоб и предложений по итогам опроса | воспитатели групп | май |
| 4.2. | Индивидуальные консультации для работников ДОУ с целью выявления коррупциогенных проявлений и оценки эффективности антикоррупционных мер | и.о. заведующего | 1 раз в год |
| 4.3. | Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования | комиссия по инвентаризации | ноябрь-декабрь |
| 4.4. | Проведение мониторинга выполнения норм питания на одного ребенка | медицинская сестра | каждые 10 дней |
| 1. **Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции** | | | |
| 5.1. | Размещение на информационном стенде и официальном сайте ДОУ в сети Интернет информации о предоставлении образовательных услуг, телефоне доверия, детском телефоне доверия | и.о. заведующего  старший воспитатель | в течение срока действия плана |
| 5.2. | Размещение на официальном сайте ДОУ в сети Интернет нормативно-правовых и локальных актов:  - Образовательная программа ДОУ,  - Порядок и прием учащихся в ДОУ,  - Публичный отчет об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, | и.о. заведующего  старший воспитатель | в течение срока действия плана |
| 5.3. | Прием сообщений граждан о коррупционных правонарушениях в рамках «горячей линии» по вопросам незаконных сборов денежных средств с родителей и воспитанников ДОУ | и.о. заведующего | в течение срока действия плана |
| 1. **Взаимодействие с правоохранительными органами** | | | |
| 6.1. | Выступление сотрудников правоохранительных органов перед коллективом ДОУ с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | и.о. заведующего | по согласованию |
| 6.2. | Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов. Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в ДОУ | и.о. заведующего | по факту выявления |