

**«УТВЕРЖДАЮ»**
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 51 «Росток»
А.В. Маликова

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении ЦРР детский сад № 51 «Росток» г. Ставрополя на 2025-2026
учебный год**

ЦЕЛЬ: создание нравственно-психологической атмосферы и внедрение правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в ДОУ.

ЗАДАЧИ:

- систематизация условий, способствующих проявлению коррупции в ДОУ;
- совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц

п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Изучение нормативных документов. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующий
2.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ ЦРР д/с № 51 «Росток».	Сентябрь 2025 г.	Комиссия по противодействию коррупции
3.	Назначение ответственного за организацию и реализацию комплексов мероприятий по предотвращению коррупции в ДОУ.	Сентябрь 2025 г.	Заведующий
4.	Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной политики в ДОУ.	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях при заведующем; - общих собраниях трудового коллектива; - педагогических советах; - родительских собраниях.	В течение года	Заведующий Зам.заведующего по УВР
6.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных при поступлении на работу в ДОУ.	постоянно	Заведующий Инспектор по работе с кадрами
7.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии ФЗ.	Постоянно	Заведующий, контрактный

			управляющий
8.	Приведение нормативных локальных актов в соответствие с требованиями.	В течение года	Заведующий
9.	Предоставление сведений о заработной плате работников ДОУ в комитет образования (отчетность)	ежемесячно	Заведующий, главный бухгалтер
10.	Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности ДОУ. ➤ Размещение на сайте ДОУ нормативно - правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике. ➤ размещение на сайте ДОУ плана мероприятий по противодействию коррупции.	постоянно	Заведующий
11.	Работа с обращениями граждан.	В течение года	Заведующий
12.	Соблюдение правил и норм профессиональной этики педагогов и сотрудников	Постоянно	Заведующий Зам.зав.по УВР
13.	Проведение разъяснительной работы с работниками ДОУ: ➤ о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением; ➤ по положениям законодательства РФ о противодействие коррупции в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки; ➤ о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими, как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба принять взятку.	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
14.	Организация антикоррупционного образования в ДОУ на педагогических советах, общих собраниях коллектива, совете трудового коллектива, родительских собраниях.	В течение года	Заведующий
15.	Организация участия сотрудников ДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Заведующий
16.	Организация приема, перевода и отчисления воспитанников в ДОУ.	В течение года	Заведующий
17.	Тщательный отбор кадров в процессе комплектования.	В течение года	Заведующий
18.	Проведение к Международному дню борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.	Декабрь	Заведующий Зам. зав по УВР
19.	Размещение в сети интернет публичного отчета.	постоянно	Заместитель зав.по УВР
20.	Проведение родительских собраний «Права о обязанности участников образовательного	Согласно «Годового	Зам. заведующего

	процесса».	плана ДОУ»	по УВР
21.	Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности (старшие подготовительные группы)	Согласно «Годового плана ДОУ»	Зам. заведующего по УВР
22.	Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток.	сентябрь март	Зам. заведующего по УВР
23	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	май	Зам. заведующего по УВР, воспитатели групп
24.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ.	В течение года	Заведующий
25.	<u>Организация и проведение различных мероприятий:</u> -оформление стенда в ДОУ; -анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в ДОУ.	В течении года	Заведующий