

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в МБДОУ № 56 «Искорка» на 2024 - 2025 учебный год**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции		
1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов		
1.1.1. Обеспечение актуального состояния комплекта документов (выписка и федерального и регионального законодательства о противодействии коррупции, правовые акты органа местного самоуправления, методические материалы, кодекс этики) на бумаге, в электронном виде.	Постоянно	Заведующий
1.1.2. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативно-правовых актов МБДОУ.	Ежеквартально	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР Специалист по кадрам
1.1.3. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов, распорядительных документов МБДОУ.	При разработке документа	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР Специалист по кадрам
1.1.4. Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по противодействию коррупции:	Сентябрь 2024	Заведующий

<p>✓ Подготовка плана мероприятий по противодействию коррупции.</p> <p>✓ Основные направления антикоррупционной деятельности в МБДОУ.</p> <p><i>Издание приказов:</i></p> <p>✓ «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год»;</p> <p>✓ «О проведении проверки знаний работников антикоррупционного законодательства»;</p> <p>✓ «О назначении лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений» и др.</p>	<p>Сентябрь 2024</p> <p>Сентябрь 2024</p> <p>Октябрь, декабрь 2024</p> <p>Сентябрь 2024</p>	
<p>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства МБДОУ</p>		
<p>1.2.1. Актуализация знаний положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, порядке рассмотрения таких обращений.</p>	<p>Декабрь 2024</p>	<p>Заместитель заведующего по УВР Заместитель заведующего по АХР</p>
<p>1.2.2. Изучение положения о конфликте интересов педагогических работников</p>	<p>Декабрь 2023</p>	<p>Заместитель заведующего по УВР</p>
<p>1.2.3. Разъяснение о персональной ответственности работникам за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заведующий Заместитель заведующего по УВР Заместитель заведующего по АХР</p>
<p>1.2.4. Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.</p>	<p>По графику</p>	<p>Заведующий</p>
<p>1.2.5. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - административных совещаниях; - общем собрании работников; - заседании педагогического совета; - родительских собраниях (общее, групповые); 	<p>В течение учебного года</p>	<p>Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР</p>

- заседаниях Управляющего совета.		Специалист по кадрам
1.2.6. Приглашение на совещания (собрания) работников правоохранительных органов и прокуратуры.	В течение учебного года	Заведующий
2. Меры по совершенствованию управления МБДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции		
2.1.1. Информационное взаимодействие руководителя МБДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующий
2.2. Совершенствование организации деятельности МБДОУ по размещению государственных заказов		
2.2.1. Обеспечение систематического контроля выполнения муниципального задания, контрактов.	Ежемесячно	Комиссия по приемке
2.2.2. Контроль за целевым использованием бюджетных средств (субсидий) в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.	Ежемесячно	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР
2.2.3. Контроль за подготовкой и направлением запросов на коммерческие предложения.	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
2.3.4. Формирование НМЦ.	При подготовке заявки	Заместитель заведующего по АХР
2.3.5. Комиссионное принятие товаров (работ, услуг).	В случае создания комиссии	Заведующий Заместитель заведующего по АХР
2.3.5. Анализ организации приемки товара членами комиссии.	При приемке товара	Заведующий Заместитель заведующего по АХР

2.3.6. Ведение претензионной работы.	При нарушении срока поставки товара, оказания услуги	Заместитель заведующего по АХР
2.3.7. Анализ данных поставщиков. Работа с реестром ИФНС.	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР Специалист по закупкам
2.3.8. Соблюдение регламента электронного взаимодействия лиц, участвующих в процессе организации муниципальных закупок (в соответствии с действующим распоряжением Администрации города).	До внесения изменений	Заместитель заведующего по АХР Специалист по закупкам
2.3.9. Соблюдение регламента организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по постановлению Администрации города Сургута).	До внесения изменений	Заместитель заведующего по АХР Специалист по закупкам
2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов МБДОУ		
2.3.1. Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ, актов списания.	Ежемесячно	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заведующий хозяйством
2.3.2. Организация контроля, в том числе общественного, за расходованием бюджета МБДОУ, использованием имущества, финансово-хозяйственной деятельностью.	Ежеквартально	Заведующий Заместитель заведующего по УВР Управляющий совет
2.3.3. Обеспечение прозрачности при определении эффективности деятельности и качества труда работников МБДОУ.	Август – сентябрь, по графику	Комиссия по оценке эффективности деятельности и качества труда
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования МБДОУ		

<p>2.4.1. Использование телефона «горячей линии» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции. Организация личного приема родителей (законных представителей), сотрудников руководителем МБДОУ.</p>	<p>Постоянно</p> <p>Вторник, четверг</p>	<p>Заведующий Заместитель заведующего по УВР</p>
<p>2.4.2. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема (зачисления) в МБДОУ (информационный стенд, сайт), перевода.</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Заведующий Делопроизводитель Администратор баз данных</p>
<p>2.4.3. Актуализация информации об организации образовательного процесса, питания, безопасной жизнедеятельности воспитанников.</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель</p>
<p>2.4.4. Размещение на официальном сайте образовательного учреждения отчета о самообследовании.</p>	<p>Апрель</p>	<p>Заместитель заведующего по УВР</p>
<p>2.4.5. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой МБДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.</p>	<p>Май, сентябрь</p>	<p>Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель</p>
<p>2.4.6. Обеспечение открытого доступа к информационным ресурсам, содержащим сведения о деятельности образовательной организации, путем размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации. Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации установлены приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493. Анализ информации по противодействию коррупции, размещенной на официальном сайте МБДОУ, на предмет актуализации содержащихся сведений, в том числе информации по предоставлению муниципальных услуг.</p>	<p>Постоянно</p> <p>Март, октябрь 2025</p>	<p>Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель Администратор</p>

2.4.7. Размещение на стендах информационных материалов («Мы против коррупции в образовании», «Ответственность за нарушение законодательства о противодействии коррупции», «О порядке действий при обнаружении признаков дистанционного мошенничества и склонении к коррупционному поведению» и др.).	1 раз в квартал	Заведующий
2.4.8. Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению: ✓ декада гражданской и правовой сознательности «Я против коррупции»; ✓ размещение информационных материалов и др.	Декабрь 2025	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель
2.4.9. Проверка знаний работников антикоррупционного законодательства.	Декабрь	Заместитель заведующего по УВР
2.4.10. Недопущение фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников.	Постоянно	Заведующий Заместитель заведующего по УВР
2.4.11. Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МБДОУ при организации работы по вопросам охраны труда.	Постоянно	Заведующий Специалист по охране труда
2.5. Совершенствование деятельности сотрудников МБДОУ		
2.5.1. Обеспечение наличия в МБДОУ Журнала учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.	Постоянно	Заведующий
2.5.2. Изучение положения о конфликте интересов; правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ; кодекса этики и служебного поведения; порядка уведомления работодателя о ставших известными работнику МБДОУ в связи с	Ноябрь 2024, при трудоустройстве	Заместитель заведующего по УВР Специалист отдела кадров

исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений и др.		
2.5.3. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя и сотрудников МБДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	По факту обращения	Комиссия по противодействию коррупции
2.5.4. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	По факту уведомления	Заведующий Комиссия по противодействию коррупции
2.5.5. Анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений.	По факту уведомления	Заведующий Комиссия по противодействию коррупции
2.5.6. Обеспечение соблюдения сотрудниками МБДОУ правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения.	Постоянно	Сотрудники
2.5.7. Информирование сотрудников МБДОУ об основных направлениях антикоррупционной деятельности в МБДОУ.	Сентябрь 2024, при трудоустройстве	Заведующий Специалист отдела кадров
2.5.8. Проведение проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	По факту обращения	Заведующий Комиссия по противодействию коррупции
2.5.9. Знакомство с порядком привлечения внебюджетных средств (спонсорской помощи) и их расходования.	Февраль 2024	Заведующий Заместитель заведующего по АХР
2.5.10. Размещение информации по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте МБДОУ.	Постоянно	Администратор сайта
2.5.11. Направление лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных	По плану	Заведующий

правонарушений, специалиста отдела кадров на обучение, семинары		Заместитель заведующего по АХР
2.5.12. Консультирование по вопросам применения антикоррупционных требований на практике в постоянном режиме с использованием доступных средств: лично, по телефону, дистанционно (по электронной почте) с соблюдением конфиденциальности.	Постоянно	Заведующий
2.5.13. Ознакомление с информацией за 2024 год о результатах оценки уровня внедрения антикоррупционных стандартов в учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Официальный портал Администрации города в разделе «Городская власть» - «Администрация» - «Комиссии. Советы» - «Межведомственный совет при Главе города по противодействию коррупции» - «Методические материалы».	До 28.06.2025	Заведующий Сотрудники