

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 6 «Солнышко»
г. Пестово
Н.В. Карпова

План мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ «Детский сад № 6 «Солнышко» на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия.			
1.1.	Мониторинг законодательства по противодействию коррупции	В течении года	Заведующий ДОУ
1.2.	Разработка плана противодействия коррупции на 2025г.	Декабрь 2024	Заведующий ДОУ
1.3.	Приведение подраздела официального сайта учреждения «Антикоррупционная политика» в соответствие законодательству, его регулярное обновление и пополнение	Январь 2025, И по мере поступления информации	Ответственный за работу с сайтом
1.4.	Ознакомление членов коллектива с Планом мероприятий по предупреждению и Противодействию коррупции в Учреждении.	Январь 2025	Заведующий ДОУ
1.5.	Обновление и пополнение пакета документов, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении согласно требованиям законодательства РФ	По мере необходимости	Заведующий ДОУ
1.6.	Издание приказов о финансовой дисциплине в ДОУ и др.	Январь 2025 И по мере необходимости	Заведующий ДОУ
II. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля.			
2.1.	«Почта доверия» - мониторинг поступающей информации (отзывы, предложения, злоупотребления и жалобы на деятельность ДОУ). Проведение проверок по изложенным в них фактам.	В течение года	Заведующий ДОУ
2.2.	Проведение анонимных опросов родителей (законных представителей) воспитанников с		Старший воспитатель

	целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ.	1 раз в год-май	
2.3.	Осуществление административного контроля в целях скорейшего реагирования на обращения родителей (законных представителей) по фактам нарушения антикоррупционного Законодательства сотрудниками учреждения	В течение года	Заведующий ДОУ
2.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - административных совещаниях в ДОУ; - общих собраниях трудового коллектива, родительских собраниях; - заседаниях родительских комитетов, педагогических советов;	по мере необходимости	Заведующий ДОУ
2.5.	Заседание комиссии по урегулированию споров, возникающих между участниками образовательных отношений	По мере необходимости	Заведующий ДОУ
2.6.	Заседание комиссии по урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости	Заведующий ДОУ
III. Обеспечение прозрачности деятельности ДОУ.			
3.1.	Представление общественности самоанализа деятельности ДОУ за учебный год	1 раз в год – до 20.04	Заведующий ДОУ
3.2.	Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законодательством	В течение года	Ответственный за ведение сайта
3.3.	Наличие, полнота и обновление информационного стенда для родителей (законных представителей) о деятельности ДОУ, изменениях федерального муниципального законодательства в области образования.	В течение года	Старший воспитатель
3.4.	Предоставление полного отчета о расходовании внебюджетных средств родительской общественности на собрании представителей родительских комитетов ДОУ	1 раз в год, ноябрь	Заведующий ДОУ
3.5.	Информирование службы занятости о наличии вакантных мест в ДОУ	По мере необходимости	Секретарь
3.6.	Своевременное, точное и полное заполнение информации о финансовой деятельности учреждения, выполнения муниципального задания на сайте «бас.гов.ру»	1 раз в год, апрель	Заведующий ДОУ

3.7.	Проведение закупочной деятельности с использованием лицензированных электронных площадок	По мере необходимости, постоянно	Заведующий ДОУ
3.9.	Тесное взаимодействие с Наблюдательным советом учреждения	По мере необходимости	Заведующий ДОУ
IV. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения.			
4.1	Усиление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Постоянно, в течение 10 дней после выявления	Заведующий ДОУ
4.2	Проведение мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики.	Май 2025	Старший воспитатель
4.3	Изготовление памяток антикоррупционной тематики для родителей, детей, сотрудников	По мере необходимости	Старший воспитатель
4.4	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	По мере необходимости	Заведующий ДОУ
4.5	Проведение тематических занятий и итоговой выставки рисунков воспитанников ДОУ «Я и мои права» - дети 5-7 лет	Апрель 2025	Старший воспитатель
4.6	Соблюдение сотрудниками ДОУ принципов служебного поведения, определенных законодательством РФ, ПВТР и Кодексом этики педагогов ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ
V. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств.			
5.1	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	Постоянно	Заведующий ДОУ
5.2	Мониторинг рынка товаров и услуг с целью определения наиболее выгодных соотношений цены и качества для использования их для нужд учреждения	При каждой закупке (по мере необходимости)	Завхоз Заведующий ДОУ
5.5	Распределение выплат стимулирующего	Заседания комиссии	Председатель

	характера, материальной помощи сотрудникам ДОУ коллегиально федерального и муниципального законодательства, локальных актов ДОУ	оплата труда - 1 раз в месяц	комиссии по оплате труда Савельева В.В. комиссии
5.6	Контроль за обоснованностью привлечения и расходования добровольных пожертвований	В течение года	Председатель Наблюдательного совета
VI. Предоставление отчетной информации.			
6.1	Предоставление отчетной информации по исполнению мероприятий, предусмотренных планом	1 раз в год или по требованию	Заведующий ДОУ
6.2	Ежегодное представление заведующим ДОУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	1 раз в год	Заведующий ДОУ