Приложение
к приказу от 09.01.2020 №1/22

План мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ детский сад № 31 г. Пензы
на 2025 год

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок	Отметка об исполнении
1.Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции				
1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Заведующий, заместитель заведующего	постоянно	
2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях ДОУ; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях родительского комитета, - собраниях, конференциях родителей.	Заведующий, заместитель заведующего	в течение года	
3	Предоставление общественности отчета о финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за 2024г.	Главный бухгалтер	в течении 1 квартала	
4	Предоставление общественности отчета о проведении самообследования ДОУ за 2024-2025 учебный год.	Заведующий, заместитель заведующего	в течении 3 квартала	
2. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции				
5	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов ДОУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов.	Заведующий, заместитель заведующего	постоянно	
6	Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью устранения коррупционных факторов.	Заведующий, экспертная комиссия	в течение одного месяца со дня выявления	
7	Размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».	Заведующий, заместитель заведующего	по мере необходимости.	

3. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции				
8	Содействие и участие в проведение антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в ДОУ.	Заведующий	I раз в квартал.	
9	Предоставление руководителем ДОУ в отдел кадровой работы Управления образования города Пензы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Заведующий	ежегодно до 30 апреля	
10	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Заведующий	по факту уведомления	
11	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления.	Заведующий	по факту обращения	
12	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции.	Заведующий	1 раз в квартал	
13	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции.	Заведующий	по мере необходимости	
14	Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников ДОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений.	Заведующий	по мере необходимости	
15	Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.	Заведующий	при поступлении на работу	
16	Заключение трудовых договоров (контрактов) с вновь принятыми работниками и дополнительных соглашений с работающими сотрудниками по мере необходимости.	Заведующий	В течение года	
17	Ознакомление вновь принятых работников с нормативной базой ДОУ по антикоррупционным мероприятиям.	Заведующий	В течение года	
18	Ознакомление работников ДОУ с нормативными доку ментами по антикоррупционной деятельности.	Заведующий	В течение года	
19	Ведение в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Учреждения.	Заведующий	По мере поступлений сообщений	

20	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	Заведующий	по мере возникновения	
21	Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов.	Заведующий	В течение года	
22	Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам: - организация и проведение образовательной деятельности	Заведующий, заместитель заведующего	Постоянно	
23	Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в ДОУ в части: сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников; - обеспечения повышения качества образования; - совершенствования механизмов управления.	Заведующий, заместитель заведующего, педагоги, родители (законные представители), воспитанники.	Постоянно	
24	Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации питания воспитанников.	Заведующий, заместитель заведующего	Постоянно	
25	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Заведующий	постоянно	
26	Совершенствование системы работы по обращению граждан.	Заведующий	Постоянно	
27	Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования.	Начальник хозяйственного отдела, главный бухгалтер	Ежегодно	
28	Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.	Аттестационная комиссия	В течение года	
4. Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг				
29	Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в ДОУ через сайт ДОУ.	Заведующий, заместитель заведующего	Ежегодно, III квартал до 20 сентября	
30	Обновление на сайте ДОУ полного комплекса информационных материалов по	Заведующий,	Постоянно	

	предоставлению образовательных услуг.	заместитель заведующего		
31	Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в ДОУ.	Заведующий, заместитель заведующего	Ежегодно, сентябрь, май	
5. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ, взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.				
32	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	Заведующий, заместитель заведующего	По мере поступления	
33	Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема в ДОУ. Разработка раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в ДОУ.	Заведующий, заместитель заведующего	Постоянно	
34	Проведение социологического опроса среди родителей ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Заведующий, заместитель заведующего	В конце учебного года	
35	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ.	Заведующий	Постоянно, по мере внесения изменений	
36	Обеспечение наличия в ДОУ информационных стендов по вопросам: - организации питания, - оказания образовательных услуг.	Заведующий, заместитель заведующего	Постоянно, по мере внесения изменений	
37	Обеспечение наличия в ДОУ книги замечаний и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей.	Заведующий	Постоянно	
38	Представление общественности публичного доклада о деятельности ДОУ за 2024-2025 учебный год.	Заведующий	III квартал (сентябрь)	
6. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей				
39	Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности: - проведение занятий по правам ребенка в старших, подготовительных к школе группах;	Воспитатели групп	Декабрь	

	- проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательной деятельности».			
40	Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток.	Воспитатели групп	В течении года	
41	Организация участия сотрудников ДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	Заведующий, заместитель заведующего	В течении года	
42	Проведение выставки рисунков для родителей: «Я и мои права».	Заведующий, заместитель заведующего	Ежегодно, 01.06	
43	Проведение спортивных мероприятий совместно с родителями: «Мама, папа, я – дружная семья».	Педагоги, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	2 раза в год I квартал до 20 марта, II квартал до 20 июня	
7. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств				
44	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Главный бухгалтер	Постоянно	
45	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015)	Главный бухгалтер	Постоянно	
46	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств.	Главный бухгалтер	Постоянно	

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31 ГОРОДА ПЕНЗЫ "ВОЛШЕБНАЯ СТРАНА", Егер Наталия Викторовна, Заведующая
10.02.25 10:43 (MSK) Сертификат 00C20EC49D4A61ABE022E0BA38210353FE