

Принято:
на общем собрании
МБДОУ «Д/С №17»
протокол № 4
от «25» 08 2025г.

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ «Д/С №17»
М.А. Маслова
приказ № _____
от «25» 08 2025г.
ИНН 6726005210

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №
17» Касимовского муниципального округа Рязанской области
на 2025-2026 учебный год.

1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции в ДОУ			
1.1	Информирование сотрудников ДОУ о нормативно-правовом регулировании и мерах по противодействию коррупции, разъяснение положений антикоррупционных законов. проведение профилактической воспитательной работы с сотрудниками	ответственный	В течение всего периода
1.2	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Заведующий	По мере необходимости
1.3	Издание нормативных актов о назначении ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Заведующий	1 раз в год
1.4	Мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции	Заведующий ответственный	ежеквартально
1.5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	ответственный	В течение всего периода
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции.			
2.1	Размещение на информационных стендах ДОУ телефонов вышестоящих организаций для обращения граждан по вопросам функционирования ДОУ и для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений	ответственный	ежеквартально

Принято:
на общем собрании
МБДОУ «Д/С №17»
протокол № _____
от « ____ » _____ 2025г.

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ «Д/С №17»

М.А. Маслова
приказ № _____
от « ____ » _____ 2025г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №
17» Касимовского муниципального округа Рязанской области
на 2025-2026 учебный год.

1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции в ДОУ			
1.1	Информирование сотрудников ДОУ о нормативно-правовом регулировании и мерах по противодействию коррупции, разъяснение положений антикоррупционных законов. проведение профилактической воспитательной работы с сотрудниками	ответственный	В течение всего периода
1.2	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Заведующий	По мере необходимости
1.3	Издание нормативных актов о назначении ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Заведующий	1 раз в год
1.4	Мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции	Заведующий ответственный	ежеквартально
1.5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	ответственный	В течение всего периода
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции.			
2.1	Размещение на информационных стендах ДОУ телефонов вышестоящих организаций для обращения граждан по вопросам функционирования ДОУ и для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений	ответственный	ежеквартально

2.2	Оформление уголка правовых знаний материалами по противодействию коррупции	ответственный	ежеквартально
2.3	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающимися вопросами противодействия коррупции	ответственный	ежемесячно
2.4	Проведение анализа обращения граждан, доведение информации до руководителя	ответственный	ежеквартально
2.5	Проведение анализа должностных обязанностей сотрудников, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	ответственный	По мере необходимости
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетенции сотрудников и родителей			
3.1	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции для родителей и сотрудников	ответственный	В течение всего периода
3.2	Осуществление мониторинга проведения закупок товаров и услуг для нужд детского сада	Заведующий. завхоз, главный бухгалтер	В течение всего периода
3.3	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	ответственный	В течение всего периода
3.4	Размещение на сайте детского сада нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по противодействию коррупции	ответственный	В течение всего периода
3.5	Контроль за деятельностью сотрудников в ДОУ	заведующий	В течение всего периода
3.6	Контроль за выплатой стимулирующих выплат сотрудникам	заведующий	В течение всего периода
3.7	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупции в сфере образования с целью информирования сотрудников	заведующий	В течение всего периода
3.8	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений	Председатель комиссии	В течение всего периода
4. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников			
4.1	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	заведующий	В течение всего периода
4.2	Обеспечение наличия в ДОУ уголка информирования потребителя образовательных и медицинских услуг. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей	ответственный	В течение всего периода

4.3	Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8 «Обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правилах приема воспитанников, проводимой работе в сфере противодействия коррупции	Заведующий ответственный	В течение всего периода
-----	--	-----------------------------	----------------------------