

**ПЛАН**  
**мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ № 94 г. Калуги на 2024-2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	ответственный
1	Анализ изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции: локальных нормативных актов МБДОУ № 94 г. Калуги, приведение их в соответствие с требованиями действующего законодательства о противодействии коррупции	Январь, по мере необходимости	Заведующий Антонова Л.Г., ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
2	Издание (корректировка) приказов, регламентирующих антикоррупционную политику ОУ.	В течение года	Заведующий Антонова Л.Г.
3	Разработка и утверждения Плана реализации антикоррупционных мероприятий.	август	Заведующий Антонова Л.Г.
4	Обновление информации на информационных стендах и на официальном сайте.	В течение года	Ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию в «бытовой» коррупции на совещаниях при заведующем; общих собраниях трудового коллектива; заседаниях педсоветов, советов родителей, групповых собраниях родителей	Декабрь, май	Заведующий Антонова Л.Г., ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
6	Организация информационного взаимодействия ОУ с правоохранительными органами, занимающихся вопросами противодействия коррупции, в рамках своей компетенции. Оказание содействия правоохранительным органам и проведение проверок, информации по коррупционным правонарушениям (по мере необходимости)	При выявлении фактов, по требованию	Заведующий Антонова Л.Г., ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
7	Предоставление руководителем ОУ 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.	До 30 апреля текущего года	Заведующий Антонова Л.Г.
8	Обеспечение процедуры информирования работниками руководителя, непосредственного руководителя и лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОУ о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи такой информации.	постоянно	Заведующий Антонова Л.Г., ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
9	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, поступивших непосредственно в ОУ и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов в ОУ, а также подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности.	По факту уведомления	Заведующий Антонова Л.Г., ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
10	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам и разработки соответствующих антикоррупционных мер, в том числе:	В течение года	Заведующий Антонова Л.Г., ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-обеспечение соблюдения работниками правил ВТР;</li> <li>-внесение антикоррупционных положений в трудовые договора работников;</li> <li>-ежегодное ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ;</li> <li>-проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;</li> <li>-обеспечение соблюдения требований законодательства и локальных нормативных актов ОУ при распределении выплат стимулирующего характера педагогическим и иным работникам ОУ;</li> <li>-обеспечение требований ФЗ от 05.04.2013 года № 44-ФЗ;</li> <li>-проведение корректировки должностных обязанностей сотрудников ОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержены риску коррупционных проявлений;</li> <li>-проведение инвентаризации имущества ОУ, анализ его эффективного использования;</li> <li>-пресечение фактов незаконного привлечения денежных средств;</li> <li>-обеспечение функционирования системы видеонаблюдения;</li> <li>-соблюдение принципов добровольности при привлечении средств родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников ОУ.</li> </ul>		заместитель заведующего Черкасова О.Ю., комиссия по распределению стимулирующих выплат
11	<p>Проведение внутреннего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-контроль наличия и достоверности данных и документов бухгалтерского учёта;</li> <li>-контроль за основной и финансово-хозяйственной деятельностью ОУ, в том числе за проведением инвентаризации имущества и его эффективного использования; за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств; распределение м стимулирующей части фонда оплаты труда; за выполнением условий договоров, контрактов и др.</li> <li>-контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи;</li> <li>-контроль за организацией питания воспитанников;</li> <li>-контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;</li> <li>-контроль за предоставлением гражданами достоверности персональных данных и иных необходимых ОУ сведений (при поступлении на работу и др.);</li> <li>-контроль работы по обращениям граждан;</li> <li>-контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ОУ;</li> </ul>	В течение года	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего Черкасова О.Ю.
12	Усиление персональной ответственности работников ОУ за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	Постоянно	Заведующий Антонова Л.Г.

13	Оказание работникам ОУ консультативной помощи: -по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников; -по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства; -по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	По необходимости	Заведующий Антонова Л.Г., юристы управления образования города Калуги
14	Использование в работе методических и учебных пособий по организации антикоррупционного образования воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников ОУ.	В течение года	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В., педагогические работники
15	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приёма в ОУ, об оказании платных образовательных услуг и др. на родительских собраниях, на сайте ОУ, информационных стендах.	Постоянно	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В.
16	Обеспечение открытости ОУ через размещение актуальной информации о деятельности ОУ на сайте и стендах ОУ; проведение дня открытых дверей и др.	В течение года	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В.
17	Совершенствование работы сайта ОУ и размещение информации в соответствии с требованием законодательства.	Постоянно	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В.
18	Проведение опроса родителей воспитанников ОУ с целью определения степени их удовлетворённости работой ОУ, качеством предоставляемых услуг.	Апрель	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В.
19	Обсуждение и размещение на сайте ОУ публичных Отчётов о результатах самообследования, отчётов исполнения ПФХД, муниципального задания.	Август, 4 квартал, 1 квартал текущего года	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В., заместитель заведующего Черкасова О.Ю.
20	Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса.	В течение года	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В.