

ПРИКАЗ

п. Эссойла

от 07.08.2024 года

№ 111

**Об утверждении Плана мероприятий по
предупреждению и противодействию коррупции
в МКДОУ Детский сад «Теремок» на 2024-2025 годы**

В связи с обеспечением реализации положений Федеральных Законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Карелия от 23 июля 2008 года № 1227-ЗРК «О противодействии коррупции», в целях организации мер по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Детский сад «Теремок»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Детский сад «Теремок» на 2024-2025 годы (Приложение № 1).
2. Беккер В.К., ответственной за ведение официального сайта МКДОУ Детский сад «Теремок» в сети Интернет, разместить Положение «Об антикоррупционной политике в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Детский сад «Теремок» на сайте в срок до 01.09. 2024 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ Детский сад «Теремок»



Амосова Е.В.

Ларионова Т.Н.
«08» 08 2024г.

Пр № 111 от 07.08.2024 г.



- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности детского сада.
- повышение правовой культуры родителей и работников, укрепление доверия граждан к деятельности администрации детского сада.

№ п/п	Мероприятия	Время проведения	Ответственный
1.Организационные мероприятия по развитию правовой основы в области противодействия коррупции			
1	Определение должностного лица, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Сентябрь	Заведующая
2	Изучение нормативно- правовой базы по антикоррупционному законодательству Российской Федерации, Республики Карелия, органов местного самоуправления Пряжинского национального района	Постоянно	Заведующая, Ответст. долж. лицо
3	Разработка локальных актов МКДОУ детский сад «Теремок» в области предупреждения и противодействию коррупции	Сентябрь	Ответст. долж. лицо
4	Разработка, утверждение и введение в работу Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции	Сентябрь	Заведующая, ответст. долж. лицо
5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области предупреждения и противодействия коррупции - на рабочих совещаниях при заведующей; -на общих собраниях трудового коллектива; - на собраниях родителей	По плану работы	Заведующая, Ст.воспитатель
6	Осуществление мониторинга работы по предупреждению и противодействию коррупции и представление в Администрацию Пряжинского национального района его результатов	до 20 января тг	Ответст. долж. лицо
7	Подготовка и внесение изменений в действующие локальные нормативно – правовые акты по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупционных факторов	по необходимости	Ответст. долж. лицо
8	Обеспечение наличия в учреждении журнала учёта сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения	Сентябрь	Ответст. долж. лицо
9	Обеспечение наличия в учреждении журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МКДОУ Детский сад «Теремок» к совершению коррупционных правонарушений	Сентябрь	Ответст. долж. лицо
10	Наделение комиссии по профессиональной этике МКДОУ Детский сад «Теремок» полномочиями по предупреждению и противодействию коррупции обеспечение её деятельности в учреждении		Заведующая, ответст. долж. лицо
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			
11	Осуществление проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение и при прохождении трудовой деятельности	постоянно	Заведующая, Делопр-ль

12	Предоставление заведующей учреждением сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей в ОПиОР Администрации Пряжинского национального района	До 30 апреля гг	Заведующая
13	Участие в мероприятиях по предупреждению и противодействию коррупции, организуемых муниципальными органами самоуправления, правоохранительными органами	По мере необходимости	Заведующая, ответст. долж. лицо
14	Обеспечение прозрачности распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	Постоянно	Заведующая, Внут.комиссия
15	Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения учебных занятий; - организация питания воспитанников; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса - работа по обращениям граждан	Постоянно	Заведующий, Зам.заведующей, Ст.воспитатель, Мед.сестра
16	Определение и утверждение перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Сентябрь	Заведующая, ответст. долж. лицо
17	Определение и утверждение перечня коррупционных рисков в учреждении	Сентябрь	Заведующая, ответст. долж. лицо
18	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	По необходимости	Заведующий, ответст. долж. лицо
4. Организация и проведение антикоррупционного образования сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей			
19	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией 9 декабря мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	Ежегодно	Старший воспитатель Муз.рук-ль
20	Организация, проведение семинарского занятия «Этика профессионального поведения в ДОУ»	Май, сентябрь	Старший воспитатель
5. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи			
21	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на официальном сайте учреждения в сети Интернет	постоянно	Заведующая, Отв.за размещение информ. на сайт
22	Обеспечение наличия в ДОУ стендовой информации об образовательных и медицинских услугах.	постоянно	Ст.воспитатель Мед.сестра
23	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых услуг.	Апрель	Заведующая, Ст.воспитатель

24	Размещение на сайте ДОУ ежегодного отчета руководителя об образовательной, и финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Апрель	Заведующая
25	Обеспечение функционирования официального сайта учреждения в сети Интернет	Постоянно	Отв. за размещение информ. на сайте