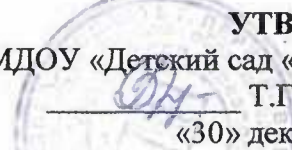


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад «Звездочка»
Т.Г. Брындина
«30» декабря 2022г.



**Отчёт о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад «Звездочка»
за 2022году**

| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный | Отметка о выполнении |
|--|------------------|---|---|
| 1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции | | | |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции в сфере образования. | В течение года | Заведующий МДОУ | Выполнено Постоянное изучение действующего законодательства, отслеживание изменений |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива, Совете учреждения, Совете педагогов. | 1 раз в год | Заведующий МДОУ, старший воспитатель | Выполнено |
| 1.3. Издание приказа об утверждении плана работы комиссии на 2022год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в МДОУ | Январь | Заведующий МДОУ | Выполнено Приказ №1-О от 10.01.2022г; Приказ №1-О п.1 от 10.01.2022г. |
| 1.4. Разработка и утверждение локальных актов ДОУ, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности. Разработка и утверждение плана-графика внутренних проверок. | В течение года | Заведующий МДОУ | Выполнено |
| 1.5. Обеспечение систематического контроля за выполнением условий государственных контрактов | В течение года | Заведующий МДОУ | Выполнено |
| 1.6. Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с государственными контрактами. | В течение года | Заведующий МДОУ | Выполнено |
| 1.7. Осуществлением контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере | В течение года | Заведующий МДОУ | Выполнено |

| | | | |
|--|--|---|---|
| противодействия коррупции. | | | |
| 1.8. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией. | В течение года (по мере необходимости) | Старший воспитатель | Такой необходимости не было |
| 1.9. Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу. | При поступлении на работу | Заведующий МДОУ | Выполнено |
| 1.10. Отчёт о реализации плана по противодействию коррупции в МДОУ. | Ежеквартально | Заведующий МДОУ, ответственное лицо | Выполнено Работа ведётся в соответствии с планом Протоколы заседания комиссии по противодействию коррупции: №1 от 31.03.2022; №2 от 04.07.2022; №3 от 07.10.2022; №4 от 29.12.2022г. |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования МДОУ «Детский сад «Звёздочка» в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1. Издание приказа о комиссии по противодействию коррупции в МДОУ. | Январь | Заведующий МДОУ | Выполнено Приказ №1-О п.2 от 10.01.2022г. Приказ №32-О п.1 от 01.04.2022г. |
| 2.2. Ведение МДОУ Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками МДОУ. | Постоянно | Ответственный за работу по противодействию коррупции | Выполнено |
| 2.3. Ведение на сайте МДОУ раздела «Противодействие коррупции». | Постоянно | Ответственный за ведением сайта | Выполнено <u>Антикоррупционная деятельность в ДОУ (yar.ru)</u> |
| 2.4. Организация и проведение инвентаризации имущества МДОУ по анализу эффективности его использования. | Декабрь | Заведующий хозяйством, Главный бухгалтер | Выполнено |
| 2.5. Отчёт ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МДОУ перед трудовым коллективом. | Декабрь | Ответственный за работу по противодействию коррупции | Выполнено Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции №4 от 29.12.2022г. |
| 2.6. Проведение внутреннего контроля в МДОУ по вопросам: ✓ Исполнение должностных обязанностей всеми работниками МДОУ; | В течение года | Заведующий МДОУ, Старший воспитатель, Старшая медсестра | Выполнено |

| | | | |
|--|------------------------------------|---|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Организация и проведение непосредственной образовательной деятельности; ✓ Организация питания детей в МДОУ; ✓ Обеспечение выполнения требований СанПин в МДОУ. | | | |
| <p>2.7. Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в МДОУ в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников; ✓ Обеспечения повышения качества образования; ✓ Совершенствования механизмов управления. | В течение года | Заведующий МДОУ, Старший воспитатель, Коллектив МДОУ | Выполнено |
| <p>2.8. Информирование родителей о телефоне «горячей линии» как составной части системы информации руководства о действиях работников образовательного учреждения.</p> | Постоянно | Заведующий МДОУ | Выполнено |
| <p>2.9. Предоставление сведений о доходах и имуществе за 2021 год.</p> | до 01.04.2022 г. | Заведующий МДОУ | Выполнено |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников МДОУ и их родителей | | | |
| <p>3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.</p> | 9 декабря | Старший воспитатель, воспитатели групп, музыкальный руководитель | Выполнено |
| <p>3.2. Организация участия всех работников МДОУ в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.</p> | В течение года | Заведующий МДОУ | Выполнено |
| <p>3.3. Оказание консультативной помощи работникам МДОУ по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушения запретов, установленных Федеральными законами.</p> | При возникновении необходимости | Заведующий МДОУ | Выполнено |
| <p>3.4. Обновление правовых уголков для</p> | Сентябрь | Старший воспитатель, | Выполнено |

| | | | |
|--|---------------------------------|--|---|
| родителей в раздевальных комнатах и информационных стендов. | | Воспитатели групп | |
| 4. Взаимодействие МДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников | | | |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МДОУ. | Постоянно | Заведующий МДОУ | Выполнено На информационном стенде, на сайте МДОУ, при личном обращении в МДОУ. polozhenie o porjadke priema perevoda i otchisleniya detey mdou.pdf (yar.ru) |
| 4.2. Обеспечение наличия в ДОУ ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности и по правам участников образовательного процесса, книги жалоб и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей. | Постоянно | Заведующий ДОУ, Старший воспитатель | Выполнено |
| 4.3. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворённости работой МДОУ, качеством предоставляемых услуг | Март | Старший воспитатель | Выполнено |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта МДОУ, в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нём информации о деятельности МДОУ, правил приёма в МДОУ. | В течение года | Ответственный за ведением сайта | Выполнено |
| 4.5. Организация личных приёмов заведующим МДОУ родителей по вопросам предупреждения коррупционных проявлений | В течение года | Заведующий МДОУ | Выполнено |
| 5. Взаимодействие МДОУ с правоохранительными органами | | | |
| 5.1. Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности МДОУ. | При возникновении необходимости | Заведующий МДОУ | необходимости не возникало |