

Утверждаю:
Директор МБОУ «Чувашско-Безднинская ншдс»
Г.В.Кудряшова

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МБОУ «Чувашско-Безднинская ншдс»
на 2021-2022 учебный год**

Цель:

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции МБОУ «Чувашско-Безднинская ншдс»

Задачи:

- создание условий, препятствующих коррупции в МБОУ «Чувашско-Безднинская ншдс»
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупционных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт МБОУ «Чувашско-Безднинская ншдс»)

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный, исполнитель | Срок исполнения |
|--|---|-------------------------------|--|
| 1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | постоянно |
| 1.2. | Ознакомление работников школы-детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | Директор | По мере необходимости |
| 1.3. | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов МБОУ | Директор | постоянно |
| 1.4. | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Директор | Постоянно |
| 1.5. | Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Директор | ежегодно |
| 1.6. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива; - собраниях для родителей. | Директор | в течение года по мере необходимости |
| 1.9. | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | Директор | по факту выявления |

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный, исполнитель | Срок исполнения |
|---|---|--|--|
| 1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | постоянно |
| 1.2. | Ознакомление работников школы-детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | Директор | По мере необходимости |
| 1.3. | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов МБОУ | Директор | постоянно |
| 1.4. | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Директор | Постоянно |
| 1.5. | Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Директор | ежегодно |
| 1.6. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива; - собраниях для родителей. | Директор | в течение года по мере необходимости |
| 1.9. | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | Директор | по факту выявления |
| 2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1. | Информационное взаимодействие руководителя МБОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | Директор | По мере необходимости |
| 2.2. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБОУ | Директор | Постоянно |
| 2.3. | Организация и проведение инвентаризации имущества | Комиссия по инвентаризации | Ноябрь-декабрь |
| 2.4. | Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения ОД; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса. | Директор ,воспитатель Кл рук | Постоянно |
| 2.5. | Размещение информации по антикоррупционной | Директор | Постоянно |

| | | | |
|--|---|-----------------------------------|-------------------------|
| | <p>тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте МБОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия лицензии на право проведения образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - режим работы; - график и порядок приёма заведующим граждан по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности. | <p>,воспитатель</p> <p>Кл рук</p> | |
| 2.6. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Директор | По мере поступления |
| 2.7. | Проведение отчётов заведующего перед родителями воспитанников (родительский комитет) | Директор | 1 раз в год |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей | | | |
| 3.1. | Изготовление памятки для родителей: «Как противодействовать коррупции». | Ответственный за профилактику | Сентябрь |
| 3.2. | Организация участия всех работников детского сада в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | Директор ,воспитатель | В течение года |
| 3.3. | Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры» | Кл рук | Сентябрь |
| 3.4. | Проведение НОД с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями. | Директор ,воспитатель | В течение года по плану |
| 4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности МБОУ, установление обратной связи | | | |
| 4.1. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБОУ | Директор | Постоянно на сайте МБОУ |
| 4.2. | Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников МБОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой МБОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Директор | 1 раз в квартал |
| 4.3. | Обеспечение наличия в МБОУ уголка питания, уголка образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности детского сада | Директор | Постоянно |
| 4.4. | Размещение на сайте МБОУ ежегодного публичного отчета об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности | Директор | июнь-август |
| 5. Взаимодействие с правоохранительными органами | | | |
| 5.1. | Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов | Администрация МБОУ | По мере поступления |
| 5.2. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности | Администрация МБОУ | При выявлении фактов |

| | | | |
|------|---|-----------------------|---------------------------------|
| | МБОУ | | |
| 5.3. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе. | Администрация МБОУ | При выявлении фактов, постоянно |