



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ –
детский сад № 22 «Солнышко»
/С.В.Кабанова
(Ф.И.О.)
(подпись) 08 2024 г.

**План по противодействию коррупции
в дошкольной образовательной организации на 2024 – 2025 уч. г.**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по совершенствованию функционирования ДОО в целях предупреждения коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	Декабрь, май	Заведующий
1.3. Рассмотрение исполнения кодекса профессиональной этики педагогических работников ДОО	4 квартал	Педагоги, родители
1.4. Обеспечение наличия в ДОО журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации	Сентябрь	Заведующий
1.5. Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками ДОО о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"	Февраль	
1.6. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Январь	Заведующий
1.7. Разработка и утверждение локальных актов ДОО, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности. Разработка и утверждение плана-графика внутренних проверок	В течение года	Заведующий, бухгалтер
2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОО и их родителей		
2.1. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности "Мой выбор"	Ежегодно ноябрь	Педагоги
2.2. Изготовление памяток для родителей: "Если у вас требуют взятку"; "Взяткой могут быть...!"; "Это важно знать!" и др.		
2.3. Проведение выставки рисунков "Я и мои права"		
3. Взаимодействие ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников		
3.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОО	Постоянно	Заведующий
3.2. Обеспечение наличия в ДОО уголка потребителя образовательных услуг, книги жалоб и предложений. Проведение анализа и контроля устранения	1 квартал Постоянно	Заведующий

1

УТВЕРЖДЕНО
 Заведующий МБДОУ –
 детский сад № 22 «Солнышко»
 _____/С.В.Кабанова
 (подпись) (Ф.И.О.)
 " 30 " _____ 08 _____ 2024 г.

**План по противодействию коррупции
 в дошкольной образовательной организации на 2024 – 2025 уч. г.**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по совершенствованию функционирования ДОО в целях предупреждения коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	Декабрь, май	Заведующий
1.3. Рассмотрение исполнения кодекса профессиональной этики педагогических работников ДОО	4 квартал	Педагоги, родители
1.4. Обеспечение наличия в ДОО журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации	Сентябрь	Заведующий
1.5. Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками ДОО о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"	Февраль	
1.6. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Январь	Заведующий
1.7. Разработка и утверждение локальных актов ДОО, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности. Разработка и утверждение плана-графика внутренних проверок	В течение года	Заведующий, бухгалтер
2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОО и их родителей		
2.1. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности "Мой выбор"	Ежегодно ноябрь	Педагоги
2.2. Изготовление памяток для родителей: "Если у вас требуют взятку"; "Взяткой могут быть...!"; "Это важно знать!" и др.		
2.3. Проведение выставки рисунков "Я и мои права"		
3. Взаимодействие ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников		
3.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОО	Постоянно	Заведующий
3.2. Обеспечение наличия в ДОО уголка потребителя образовательных услуг, книги жалоб и предложений. Проведение анализа и контроля устранения	1 квартал Постоянно	Заведующий

обоснованных жалоб и замечаний родителей		
3.3. Информация родителям для обеспечения доступа к правовой и социально-значимой информации о деятельности ДОО	Постоянно	Воспитатели, заведующий
3.4. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОО с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОО, качеством предоставляемых образовательных услуг	Апрель	Педагог-психолог
3.5. Размещение на сайте ДОО ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной, финансово-хозяйственной и здоровьесберегающей деятельности	В течение года	Ответственный за ведение сайта
3.6. Обеспечение функционирования сайта ДОО для размещения на нем информации о деятельности ДОО, правил приема воспитанников, публичного доклада руководителя ДОО	Постоянно	
3.7. Наполнение раздела "Противодействие коррупции" на сайте организации для обеспечения открытости деятельности ДОО	По мере необходимости	
3.8. Организация работы по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда: – комиссии по распределению стимулирующих выплат сотрудникам ДОО	Постоянно	Председатель комиссии по распределению надбавок и доплат работникам ДОО