



**План работы  
по противодействию  
коррупции на период 2024-2025 уч. года  
в МАДОУ « ЦРР – Детский сад № 252» г. Перми**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки проведения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.1.	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов МАДОУ «ЦРР – Детский сад № 252» г. Перми, подлежащих проверке на коррупционность.	Заведующий	Сентябрь – Октябрь 2024г.
1.2.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	Заместитель заведующего, методист	по мере необходимости
1.3.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при заведующем, педагогических советах.	Заместитель заведующего	В течение года
<b>2. Повышение эффективности управления в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.	Проведение мониторинга признаков коррупционных проявлений на территории детского сада и информирование заведующего о выявленных фактах коррупции	Заместитель заведующего, методист, завхоз	Не реже 2 раза в год
2.2.	Информационное взаимодействие руководителей детского сада с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Заведующий	1 раз в год
2.3.	Назначение ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Заведующий	сентябрь
<b>3. Организация взаимодействия администрации с родителями и общественностью</b>			
3.1.	Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Заведующий, заместитель заведующего	В течение года
3.2.	Использование прямых телефонных линий и online-связи на сайте детского сада с заведующим в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более	Заведующий	В течение года



	активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.		
3.3.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Заведующий	В течение года
3.4.	Организация телефона горячей линии с руководством управления образования, прокуратурой, ГУ МВД.	Заведующий	В течение года
3.5.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования.	Заместитель заведующего, методист	В течение года
3.6.	Ведение постоянно-действующей рубрики "Противодействие коррупции" на официальном сайте учреждения.	методист	В течение года
3.7.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг»	Заместитель заведующего, методист	Май
3.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления детей из учреждения	Заведующий	В течение года
<b>4. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров и правовому просвещению всех участников образовательного процесса</b>			
4.1.	Проведение мероприятий по изучению правовых и морально-этических аспектов управленческой деятельности в целях повышения правовой культуры, формирования антикоррупционного мировоззрения в коллективе и нетерпимости к коррупционным проявлениям.	Заместитель заведующего	Один раз в год
4.2.	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Заведующий	постоянно
4.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, заместителей, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Заведующий	по факту выявления
<b>5. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности образовательного учреждения</b>			
5.1.	Размещение на сайте учреждения отчета о деятельности, отчета о результатах самообследования, плана финансово-хозяйственной	Заведующий	август



	деятельности.		
5.2.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте учреждения, в группе в вк, о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни детского сада	Заведующий, методист	В течение года
<b>6. Осуществление контроля финансово- хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
6.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров.	Заведующий, завхоз	В течение года
6.2.	Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• целевым использованием бюджетных средств</li> <li>• использование внебюджетных средств</li> <li>• законности формирования и расходования внебюджетных средств;</li> <li>• распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.</li> </ul>	Заведующий, Заместитель заведующего	В течение года
6.3.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Заведующий, завхоз	В течение года
6.4.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в учреждении.	Заместитель заведующего	В течение года