


УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего МАДОУ
«ДС №14 г. Благовещенска»
 Анюгина Е.А.
От «28» 08.2024 г.
Приказ №

План мероприятий по антикоррупционной деятельности МАДОУ «ДС № 14
г. Благовещенска»
на 2024-2025 учебный год

| № | Наименование | Сроки проведения | Ответственные |
|---|--|-------------------|------------------------------|
| 1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Постоянно | Администрация ДОУ |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях при заведующем, планерках с сотрудниками | В течение года | |
| 1.3. | Представление общественности Плана мероприятий по антикоррупционной деятельности на сайте ДОУ | Сентябрь | |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1. | Предоставление учредителю сведений о доходах, об имуществе и обязательствах, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга | До 01 апреля | Архипова Т.С., заведующий |
| 2.2. | Проведение внутреннего контроля за организацией и проведением образовательной деятельности в рамках ОП, в рамках платных образовательных услуг, за организацией питания, за соблюдением прав всех участников образовательного процесса | постоянно | Административный состав |
| 2.3. | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений родителей (законных представителей) о фактах проявления коррупции | По мере обращения | Архипова Т.С., заведующий |
| 2.4. | Корректировка, обновление локальных нормативных актов в соответствии с требованиями законодательства о противодействии коррупции | В течение года | Архипова Т.С., заведующий |
| 2.5. | Проведение оценки соответствия педагогического работника занимаемой должности | | Аттестационная комиссия |

| | | | |
|---|---|----------------------------|---|
| 2.6. | Обеспечение функционирования сайта ДОУ | | Калинина А.А., ответственный за ведение сайта |
| 2.7. | Актуализация информации, размещенной на сайте, посвященной антикоррупционной тематике | | |
| 2.8. | Постоянный контроль за реализацией плана ФХД | постоянно | Архипова Т.С., заведующий. Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| 2.9. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами | | Административный состав |
| 2.10 | Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального законодательства на официальном сайте | В течение года | Архипова Т.С., заведующий |
| 2.11 | Работа комиссии по распределению выплат стимулирующего характера сотрудниками | | Члены комиссии, назначенные приказом |
| 2.12 | Обновление информации на стенде «Противодействие коррупции» | | Архипова Т.С., заведующий |
| 2.13 | Организация и проведение выборочной/годовой инвентаризации | | Комиссия по инвентаризации |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности участников образовательных отношений | | | |
| 3.1 | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг, деятельности ДОУ | В течение года | Административный состав |
| 3.3 | Проведение мероприятий правовой сознательности с воспитанниками старших подготовительных групп | В течение учебного года | Воспитатели старших- подготовительных групп |
| 3.4 | Проведение родительских собраний с рассмотрением вопросов правового просвещения | | Воспитатели |
| 3.5 | Изготовление и размещение памяток среди родительской общественности | | |
| 3.6 | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | Постоянно | Административный состав |
| 3.7 | Обеспечение актуализации информации на стендах в холлах ДОУ. в родительских уголках | Постоянно | Административный состав, воспитатели |
| 3.8 | Обновление папки «Всеобуч для родителей», а также на сайте ДОУ «Всеобуч для родителей» | | |

| | | | |
|-----|--|-----------------|--|
| 3.9 | Освещать родителей (законных представителей) о поступлениях и расходовании благотворительных взносов посредством размещения в приемных, на сайте ДОУ, в рамках проведения родительских собраний финансовых паспортов | 1 раз в квартал | Архипова Т.С., заведующий. Калинина А.А., ответственный за ведение сайта, воспитатели |
|-----|--|-----------------|--|