

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
-----	--	-----------------	--