Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

 «Детский сад № 2 п. Калевала»

Приказ

(распоряжение)

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
| 2 | 10.01.2024 |

**«О назначении ответственного за реализацию**

 **Антикоррупционной политики и об утверждении**

 **плана мероприятий по антикоррупционной деятельности**

 **на 2024 год»**

 В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в МБДОУ «Детский сад №2 п.Калевала» (далее – ДОУ), устранение порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Назначить Реттиеву А.И., педагога-психолога, ответственным лицом за реализацию Антикоррупционной политики.

2.Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:

Председатель комиссии: Терво А.Н., и.о.заведующей МБДОУ «Детский сад 32 п.Калевала»

Зам председателя комиссии: Реттиева А.И., педагог-психолог МБДОУ «Детский сад №2 п.Калевала»

Секретарь: Туоми Т.Ф., инспектор по кадрам

Члены комиссии:

Богданова В.В.- специалист по охране труда

Сергеева А.Г., учитель-логопед

Миронова Л.А..- родитель/законный представитель

3.Комиссией в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по противодействию коррупции (Приложение №1 к Антикоррупционной политике) и нормативными документами РФ.

-Утвердить План мероприятий по антикоррупционной деятельности на 2024 год (Приложение 1 к приказу).

4. Ответственному лицу по реализации Антикоррупционной политики:

4.1. обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и размещать на официальном сайте ДОУ по мере необходимости;

4.2. обеспечить организацию работы по исполнению плана мероприятий;

4.3. довести до сведения всех сотрудников порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам ДОУ случаях коррупционных нарушений;

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.заведующей МБДОУ

«Детский сад №2 п.Калевала» А.Н.Терво

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 1

к приказу от 10.01.2024 г. №\_\_\_\_

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «Детский сад №2 п.Калевала»**

**НА 2024 ГОД**

**Цель:**

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 п.Калевала» (далее – ДОУ).

**Задачи:**

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

**Ожидаемые результаты:**

* повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг
* укрепление доверия граждан к деятельности администрации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **1. Меры по развитию правовой основы в области** **противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений** |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Постоянно | И.о.заведующей |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива. | 2 раза в год декабрь, июнь | И.о.заведующей |
| 1.3. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2024 год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ. | январь | И.о.заведующей |
| 1.4.Ознакомление   работников ДОУ   с     нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | В течение года | ответственный за профилактику |
| 1.5. Анализ деятельности работников ДОУ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений | 2 раза в год | И.о.заведующей |
| 1.6. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в ДОУ | 1 раз в год декабрь | И.о.заведующей ответственное лицо |
| 1.7. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции. | Постоянно | И.о.заведующей |
| 1.8. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Постоянно | И.о.заведующей |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ** **в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБДОУ. | Постоянно | И.о.заведующей |
| 2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования. | Ноябрь-декабрь | Комиссия по инвентаризации |
| 2.3. Проведение внутреннего контроля:- организация и проведения учебных занятий;- организация питания воспитанников;- соблюдение прав всех участников образовательного процесса. | Постоянно | И.о.заведующей |
| 2.4. Информирование   родителей о телефоне Управления образования Администрации Калевальского муниципального района 8(81454)4-12-18, как составной части системы информации руководства о действиях работников образовательного учреждения. | Постоянно | И.о.заведующей |
| 2.6.Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ | Постоянно | И.о.заведующей |
| 2.7. Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте ДОУ, размещение  информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах ДОУ:* копия лицензии на право ведения образовательной  деятельности;
* режим работы;
* график и порядок приёма граждан заведующим ДОУ по личным вопросам;
* план по антикоррупционной деятельности.
 | Постоянно | И.о.заведующей, ответственный за ведение сайта, ответственное лицо |
| 2.8. Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики служебного поведения работников» | постоянно | методист |
| 2.9. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего  и сотрудников ДОУ  с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки. | По мере поступления | И.о.заведующей, ответственное лицо, члены комиссии |
| 2.10. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | В течение года | И.о.заведующей, ответственное лицо, комиссия |
| 2.11. Проведение групповых и общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики ДОУ в отношении коррупции. | 1 раз в год | И.о.заведующей, ответственное лицо, воспитатели |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей** |
| 3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению. | Ежегодно9 декабря | Воспитатели групп, специалисты |
| 3.2. Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права» (по мотивам сказок народов мира) среди воспитанников, общих и групповых родительских собраний). | В течении года | Воспитатели групп, специалисты |
| 3.3. Организация участия всех работников ДОУ в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | И.о.заведующей,ответственный за профилактику |
| 3.4. Проведение занятий с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями. | В течение года | Воспитатели групп |
| **4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи** |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | Постоянно | И.о.заведующей |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой МДОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг. |  Март | Воспитатели, старший воспитатель |
| 4.3. Обеспечение наличия в ДОУ уголка потребителя питания с целью осуществления прозрачной деятельности ДОУ | Постоянно | И.о.заведующей, ответственный за профилактику  |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законом от **09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»** для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | Постоянно | И.о.заведующей |