

План  
антикоррупционного просвещения работников муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» №5» Камышловского  
городского округа на 2022 -2023 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	Реализация Национального плана противодействия коррупции в части касающейся образовательной организации (ОО)	В установленные в плане сроки	Заведующий (С.Н. Авдюкова) Лицо, ответственное за антикоррупционную работу (Л.С. Бардеева )
2	Ознакомление вновь принятых работников с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области о противодействии коррупции, приказами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» №5» Камышловского городского округа о противодействии коррупции, Кодексом этики и служебного поведения работников.	В течение 1 месяца с момента приема на работу	Лицо, ответственное за антикоррупционную работу (Л.С. Бардеева )
3	Ознакомление работников с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства и приказами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» №5» Камышловского городского округа о противодействии коррупции	Ежеквартально	Лицо, ответственное за антикоррупционную работу (Л.С. Бардеева)
4	Обеспечение информационной открытости деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» №5» Камышловского городского округа путем размещения информации на официальном сайте в сети Интернет	По мере обновления информации	Лицо, ответственное за антикоррупционную работу (Л.С. Бардеева), ответственный за ведение сайта (С.В. Нагибина)
5	Проведение служебных проверок по фактам обращения физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных	По факту	Заведующий (С.Н. Авдюкова) Лицо, ответственное за антикоррупционную работу (Л.С. Бардеева)

	услуг в сфере образования или некачественного их предоставления		
6	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение.	Постоянно	Специалист по кадрам (Р.В. Двуреченская)
7	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь-декабрь	Комиссия по поступлению и выбытию активов
8	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения	Постоянно	Заведующий(С.Н. Авдюкова)
9	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством	Раз в квартал	Специалист по закупкам (С.В. Нагибина) Главный бухгалтер (Р.В. Двуреченская)
10	Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении приказов, распоряжений, локальных актов учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов	Постоянно	Ответственное лицо (Л.С. Бардеева), члены комиссии
11	Обеспечение соблюдения защиты персональных данных работников МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5» Камышловского городского округа	Постоянно	Заведующий (С.Н. Авдюкова) Специалист по кадрам (Р.В. Двуреченская)
12	Профилактика коррупции и предупреждения возникновения конфликта интересов при организации экспертной деятельности и проведении оценки качества образования	При организации экспертной деятельности и проведении оценки качества образования	Старший воспитатель (С.В. Нагибина)
13	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Учреждении.	Постоянно	Заведующий (С.Н. Авдюкова) Ответственное лицо (Л.С. Бардеева)
14	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников	По мере поступления	Заведующий (С.Н. Авдюкова), ответственное лицо (Л.С. Бардеева)

	МАДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.		
15	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых услуг	ежеквартально	Педагоги ДОУ
16	Соблюдение условий, процедур и механизмов муниципальных закупок	По мере необходимости	Заведующий (С.Н. Авдюкова)
17	Размещение на сайте ОУ ежегодного публичного отчета о деятельности ОУ, ПФХД и муниципального задания с отчётом об их исполнении	По мере необходимости	Заведующий (С.Н. Авдюкова) ответственный за ведение сайта (С.В. Нагибина)
18	Профилактика коррупции и предупреждении возникновения конфликта интересов при формировании фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть (в пределах установленных средств), распределение стимулирующей части труда.	Постоянно	Главный бухгалтер (Р.В.Двуреченская). Комиссия
19	Корректировка карты коррупционных рисков организации, формирования перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском, разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков	По мере обновления информации	Заведующий (С.Н. Авдюкова) Лицо, ответственное за антикоррупционную работу (Л.С. Бардеева )
20	Осуществление контроля за подготовкой документов к осуществлению торгов (основание для закупки, технические задания, коммерческие предложения) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Ежеквартально	Главный бухгалтер (Р.В.Двуреченская)
21	Информирование родителей о телефоне «горячей линии» Учреждения – 8 (34375) 2-50-49, Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации КГО – 8 (34375) 2-08-76, телефоне	Постоянно	Старший воспитатель (С.В. Нагибина)

	«горячей линии» Минобразования области – 9(863) 240-41-91 как составной части системы информации руководства о действиях работников образовательного учреждения		
22	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Раз в квартал	Ответственное лицо (Л.С. Бардеева), члены комиссии
23	Осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан.	Один раз в месяц	Заведующий (С.Н. Авдюкова)
24	Организация контроля за выполнением актов выполненных работ договорам в МАДОУ	По мере поступления актов	Заведующий (С.Н. Авдюкова)
25	Обновление стенда по противодействию коррупции. Лицензии, свидетельства об аккредитации, Устава и т.д. Нормативных актов о режиме работы ДОУ Порядок приема граждан должностными лицами по личным вопросам.	На 1 сентября	Заведующий (С.Н. Авдюкова) Ответственное лицо (Л.С. Бардеева)
26	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения	Согласно графика работы	Заведующий (С.Н. Авдюкова)
27	Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции	Постоянно	Старший воспитатель (С.В. Нагибина) Ответственное лицо (Л.С. Бардеева)