**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 45 «ВОЛЧОК»**
(МБДОУ № 45 «Волчок»)

# ПРИКАЗ

29.08.2025 № ДС45-11-321/5

г. Сургут

Об утверждении плана мероприятий
антикоррупционной направленности
на 2025-2026 учебный год

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, в соответствии с антикоррупционной политикой МБДОУ №45 «Волчок» от 21.07.2021

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план антикоррупционной деятельности МБДОУ № 45 «Волчок» на 2025-2026 учебный год (далее – План) согласно приложению 1.
2. Возложить персональную ответственность за организацию работы по выполнению плана антикоррупционной деятельности МБДОУ № 45 «Волчок» и достижение ее результативности в 2025-2026 учебном году на Данич У.И., заместителя заведующего по УВР.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

**Подписано электронной подписью**
Сертификат:
48FD886B48971808CEEA7057E8B9325B
Владелец:
Гарипова Светлана Борисовна
Действителен: с 17.06.2025 по 10.09.2026

С.Б. Гарипова

С приказом от 29.08.2025 № ДС45-11-321/5 ознакомлены:

| № п/п | Ф.И.О. сотрудника | Должность | Подпись | Дата ознакомления |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Данич У.И. | Зам. зав по УВР | | 29.08.2025 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Приложение 1 к приказу
от 29.08.2025
№ ДС45-11-321/5

**ПЛАН**
**АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ №45 «ВОЛЧОК»**
**на 2025-2026 учебный год**

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок | Ответственный |
|---|---|---|---|
| **1. Развитие правовой основы противодействия коррупции** | | | |
| 1. | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов МБДОУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов | постоянно | заведующий МБДОУ |
| 2. | Подготовка локальных актов по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью устранения коррупционных факторов | в течение одного месяца со дня выявления | заведующий МБДОУ экспертная комиссия |
| 3. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на Общих собраниях работников | по мере необходимости | заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по УВР |
| 4. | Размещение на сайте МБДОУ информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». | по мере необходимости | заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по УВР |
| **2. Совершенствование работы МБДОУ по предупреждению коррупции** | | | |
| 5. | Содействие и участие в проведение антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции. | I раз в квартал | заведующий МБДОУ заместитель заведующего по УВР |
| 6. | Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия коррупции | постоянно | заместитель заведующего по УВР |
| 7. | Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений | при поступлении на работу | Специалист по кадрам |
| 8. | Обеспечение наличия в МБДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения | март | заместитель заведующего по УВР |
| 9. | Оказание консультативной помощи работникам МБДОУ по вопросам, связанных с соблюдением действующего законодательства | при поступлении на работу; по мере необходимости | заведующий МБДОУ заместитель заведующего по УВР |
| 10. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией | по мере необходимости | заведующий МБДОУ |
| 11. | Проведение совещания с работниками по стандартам и процедурам, направленным на обеспечение антикоррупционной политики МБДОУ | май | заведующий МБДОУ заместитель заведующего по УВР |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12. | Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов. | I раз в квартал | заведующий МБДОУ заместитель заведующего по УВР |
| 13. | Усиление внутреннего контроля в МБДОУ по вопросам организации и проведения образовательной деятельности | постоянно | заместитель заведующего по УВР |
| 14. | Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательной деятельности в МБДОУ | постоянно | заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по УВР; педагоги |
| 15. | Усиление внутреннего контроля в МБДОУ по вопросам организации питания воспитанников | постоянно | заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по УВР; медработник |
| 16. | Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в дошкольном учреждении | постоянно | заведующий МБДОУ Комиссия по противодействию коррупции |
| 17. | Совершенствование системы работы по обращению граждан. | постоянно | заведующий, заместитель заведующего по УВР |
| 18. | Организация и проведение инвентаризации имущества МБДОУ, анализ эффективности его использования | 1 раз в год | зам. зав по АХР начальник хозотдела |
| **2.1. Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг** | | | |
| 19. | Информирование родительской общественности через сайт МБДОУ о перечне платных образовательных услуг в МБДОУ | сентябрь 2025 | заместитель заведующего по УВР |
| 20. | Обновление на сайте МБДОУ полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг | постоянно | заместитель заведующего по УВР |
| 21. | Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в МБДОУ | ежегодно, сентябрь, май | заместитель заведующего по УВР |
| **3. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности МБДОУ, взаимодействие МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников** | | | |
| 22. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о фактах коррупции и проверка наличия фактов, указанных в обращениях. | по мере поступления | заведующий МБДОУ, зам. заведующего по УВР, председатель профкома |
| 23. | Обеспечение функционирования сайта МБДОУ в соответствии с действующим законодательством. | постоянно | заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по УВР |
| 24. | Обновление раздела «Противодействие коррупции» на сайте дошкольного учреждения для обеспечения открытости деятельности МБДОУ | постоянно | заместитель заведующего по УВР |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25. | Проведение социологического опроса среди родителей МБДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой МБДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг | май 2026 | заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по УВР |
| 26. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ | постоянно, и по мере внесения изменений | заведующий МБДОУ, делопроизводители |
| 28. | Обеспечение наличия в МБДОУ информационных стендов по вопросам:<br>- организации питания,<br>- организации платных образовательных услуг. | постоянно, по мере внесения изменений. | заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по УВР |
| 29. | Обеспечение наличия в МБДОУ книги замечаний и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей | постоянно | заместитель заведующего по УВР |
| 30. | Проведение мероприятий совместно с родителями воспитанников. | в соответствии с годовым планом работы МБДОУ | заместитель заведующего по УВР; педагоги МБДОУ |