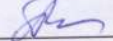


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Рябинка»
(МДОУ «Детский сад «Рябинка»)

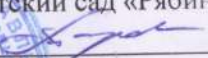
ПРИНЯТО

антикоррупционной комиссией
МДОУ «Детский сад «Рябинка»
(протокол от 14.01.2025 № 1
Председатель

 Панченко М.И.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ
«Детский сад «Рябинка»

 Тарасова Т.А.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ, ВЫЯВЛЕНИЮ И ПРЕСЕЧЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД «РЯБИНКА»
на 2025г.**

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции			
1.1.	Разработка и издание правовых актов (приказов), направленных на устранение причин и условий, способствовавших выявляемым коррупционным факторам.	Тарасова Т.А.	По мере необходимости
2. Организационные, штатные и материально-технические меры обеспечения противодействия и профилактики коррупции			
2.1.	Заседание антикоррупционной комиссии «Отчет об антикоррупционной деятельности за 2024 год. План мероприятий на 2025год.»	Панченко М.И.	январь
2.2.	Рассмотрение обращения граждан, содержащие факты коррупции. При подтверждении соответствующих фактов вносить предложения о привлечении виновных к ответственности	Панченко М.И.	По мере поступления
2.3.	Организация и обеспечение постоянного функционирования «горячей линии» по приему от населения информации о фактах коррупционного поведения работников учреждения с использованием линий телефонной связи и сети Интернет	Шушунова С.В.	Постоянно
2.4.	Своевременная постановка на учет оборудования (стенды, жалюзи, копировальная техника), приобретенная родителями для укрепления материально-технической базы детского сада	Новоселова Е.А.	По мере поступления
2.5.	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции управлением Администрации города Переславля-Залесского Ярославской области	Тарасова Т.А.	Постоянно
3. Обучение и информирование работников о мерах по противодействию и профилактике коррупции			

3.1.	Постоянная работа с педагогами учреждения образования о недопущении и пресечении фактов сбора денежных средств педагогами с родителей для проведения различных мероприятий.	Тарасова Т.А.	Постоянно
3.2.	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции	Панченко М.И.	По мере поступления документов
3.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур	Панченко М.И.	По мере необходимости
3.4.	Осуществлять контроль за организацией приема на работу в строгом соответствии со штатным расписанием учреждения образования педагогических работников и обслуживающего персонала	Панченко М.И.	Постоянно
4. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений			
4.1.	Принятие мер по урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в учреждении	Тарасова Т.А. Панченко М.И.	По мере необходимости
4.2.	Представление руководителем учреждения в установленном порядке и в установленные сроки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Тарасова Т.А.	Ежегодно, не позднее 30 апреля текущего года
4.3.	Представление руководителем учреждения и его заместителями в установленном порядке и в установленные сроки сведений о доходах в Администрацию г. Переславля-Залесского	Шляхтенко О.В.	Ежегодно, в установленные Администрацией сроки
4.4.	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением в форме анкетирования родителей	Скизерли М.В.	Май, декабрь
5. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений.			
5.1.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на педагогическом часе	Панченко М.И.	1 раз в год (август-сентябрь)