



муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 298»

630073, г. Новосибирск, ул. Блюхера, 75; м/р Горский, 11а,

☎ (383) 311 02 07;

E – mail: ds_298@edu.ru

Согласовано:

Председатель
ПК МАДОУ д/с №298

Григорьев В.В.

Утверждено:

Заведующий МАДОУ д/с №298
Ю.Л. Рязанцева
приказ № 70 ОД от 17.07.2026

**План мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении города Новосибирска «Детский сад № 298»
на 2026 – 2027 учебный год.**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 298» (далее – ДОУ).

Задачи:

- систематизация условий, способствующих антикоррупции в ДОУ;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупционных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОУ).

наименование мероприятий	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	Заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	2 раза в год	Заведующий
1.3. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2026-2027 учебный год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ	Август	Заведующий
1.4. Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Заведующий, ответственное лицо
1.5. Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников.	Постоянно	Заведующий
1.6. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в ДОУ.	1 раз в квартал	Заведующий, ответственное лицо
1.7. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам.	Постоянно	Заведующий

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 ДОУ.	Постоянно	Заведующий
2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности	Ноябрь - декабрь	Комиссия по инвентаризации

использования.		
2.3. Проведение внутреннего контроля: – организация питания воспитанников; – соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Постоянно	Заведующий, Совет учреждения
2.4. Информирование родителей о телефонах «горячей линии» Министерства образования: «Прямая линия» по вопросам антикоррупционного просвещения: 1. По вопросам общего образования - по тел. 238-74-10; 2. По вопросам обучения детей с ОВЗ – по тел. 238-74-07; 3. По вопросам дошкольного образования – по тел. 238-87-11; 4. По вопросам дополнительного образования – по тел. 238-74-19; 5. По вопросам материально-технического состояния образовательных учреждений – по тел. 238-73-72; 6. По вопросам надзора и контроля в сфере образования - по тел. 238-74-40;	Постоянно	Заведующий
2.5. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ	Постоянно	Заведующий
2.6. Организация систематического контроля над выполнением законодательства о противодействии коррупции в ДОУ при организации работы по вопросам охраны труда.	Постоянно	Заведующий, комиссия по охране труда
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;	Постоянно	Заведующий, ответственный за ведение сайта, ответственное лицо

– график и порядок приёма граждан заведующим ДОУ по личным вопросам; – план по антикоррупционной деятельности.		
2.8.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	Заведующий, ответственное лицо, члены комиссии
2.9.Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	В течение года	Заведующий, ответственное лицо, комиссия
2.10. Проведение групповых и общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики ДОУ в отношении коррупции.	1 раз в год	Заведующий ДОУ, ответственное лицо, воспитатели
2.11. Проведение отчётов заведующего ДОУ перед родителями воспитанников (родительский комитет).	1 раз в год	Заведующий ДОУ
2.12. Инструктивные совещания работников ДОУ «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния».	В течение года	Заведующий ДОУ
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей		
3.1. Изготовление памяток для родителей «Это важно знать, «Взяткой может быть ...».	Сентябрь, март	Ответственный за профилактику
3.2. Заседание родительского комитета по противодействию коррупции в ДОУ	Май	Ответственный за профилактику
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	Заведующий

4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. 4.3. Обеспечение наличия в ДОУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности ДОУ.	Апрель Постоянно	Воспитатели, педагог-психолог Заведующий, 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, публичного доклада заведующего ДОУ, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.	Постоянно	Заведующий
4.5. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной, и финансово-хозяйственной деятельности.	Май	Заведующий, ответственный за ведение сайта
4.6. Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Совета учреждения, обеспечивающего общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	В течение года	Заведующий ДОУ, председатель Совета учреждения ДОУ