**Приложение 1**

**к приказу от 10.01.2022 №01-13/30**

**План** **работы по предупреждению коррупции в ГКДОУ д/с №26 «Красная шапочка»**

**2022 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении** |
| 1.1. | Издание приказа  об ответственном  за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении | январь | заведующий |
| 1.2. | Разработка плана по профилактике коррупции на 2022 год, с включением мероприятий, направленных на повышение уровня правосознания участников образовательных отношений и популиризации антикоррупционных стандартов поведения | январь | ответственный за антикоррупционную. деятельность  |
| 1.3. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | постоянно | заведующий,ответственный за антикоррупционную. деятельность |
| 1.4. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства по предупреждению коррупции на совещаниях и общих собраниях работников, на заседаниях Совета родителей, родительских собраниях  | в течение года  | заведующий,ответственный за антикоррупционную. деятельность |
| 1.5. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников ГКДОУ д/с №26 «Красная шапочка» | в течение года | заведующий,ответственный за антикоррупционную. деятельность |
| 1.6. | Организация работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера сотрудникам ГКДОУ | постоянно | заведующий,ответственный за антикоррупционную. деятельность |
| **2.** **Меры по совершенствованию функционирования ГКДОУ в целях профилактики и предупреждения** **коррупции** |
| 2.1.  | Представление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)  | до 30 апреля | заведующий |
| 2.2 | Организация и проведение инвентаризации имущества ГКДОУ | ежегодно | заведующий |
| 2.3 | Обеспечение наличия в ГКДОУ Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации | постоянно | ответственный за антикоррупционную. деятельность |
| 2.4. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего  и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | по мере поступления | ответственный за антикоррупционную. деятельность |
| 2.5 | Организация работы комиссии по  распределению выплат стимулирующего характера  сотрудникам ГКДОУ | в течение года | ответственный за антикоррупционную. деятельность |
| 2.6 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, заполнение Деклараций о конфликте интересов. | в конце года/при приеме на работу | ответственный за антикоррупционную. деятельность |
| 2.7 | Размещение на сайте ГКДОУ отчета о проведении самообследования. | до 20 апреля | зам.зав.по ВМР,ответственный за сайт |
| 2.8 | Размещение на сайте ГКДОУ ежегодного публичного отчета о деятельности учреждения | до 1 августа | зам.зав.по ВМР,ответственный за сайт |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ГКДОУ и их родителей** |
| 3.1. | Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками ГКДОУ о нормах Федерального закона от 25.12.2008 ФЗ № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции» | в течение года | ответственный за антикоррупционную. деятельность |
| 3.2. | Изготовление памяток для родителей по антикоррупционной направленности | в течение года | ответственный за антикоррупционную деятельность |
| 3.3. |  Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права») среди обучающихся). Проведение бесед с обучающимися с целью ознакомления  их с личными правами и обязанностями. | апрель, ноябрь | ответственный за антикоррупционную. деятельность,зам.зав. по ВМР, педагоги |
| 3.4. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ГКДОУ | постоянно | заведующий |
| 3.5. |  Организация участия педагогических сотрудников ГКДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения | в течение года | зам.зав. по ВМР |
| **4. Обеспечение  доступа родителям (законным представителям)  к информации о деятельности ГКДОУ, установление обратной связи** |
| 4.1. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ГКДОУ | Постоянно | заведующий |
| 4.2. | Проведение опроса родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой ГКДОУ, качеством предоставляемых образовательных и медицинских услуг, качеством питания. | Ежеквартально | Зам.зав. по ВМР  |
| 4.3. | Обеспечение функционирования сайта ГКДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» | постоянно | ответственный за сайт |
| 4.4. | Размещение информации в разделе «Противодействие коррупции» на сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности  ГКДОУ | в течение года | заведующий,зам.зав. по ВМР, ответственный за сайт |
| 4.5.  | Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) | постоянно | заведующий |
|  |