

**Отчёт о ходе реализации Плана по противодействию коррупции  
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №12» на 2021-2024 годы  
за 2024 год**

| п/п  | Мероприятия   | Ответственные исполнители      | Срок выполнения  | Примечание   |
|--|---|--------------------------------|--|--|
| <b>1. Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере образования</b> |   |                                |  |  |
| 1.1.   | Продолжение работы ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений (рабочая группа), назначенных приказом по МДОУ «Д/с №12» от 08.08.2023 г. № 01-10/26 «О создании комиссии по противодействию коррупции»:<br>Борчагова Г.В., заместитель заведующего,<br>Климова М.А., завхоз,<br>Ильичева М.И., музыкальный руководитель. | заведующий                     | постоянно  | выполнено  |
| 1.2.   | Корректировка документов антикоррупционной направленности и процедуры их согласования (принятия):<br>- Положение об антикоррупционной политике в «МДОУ Д/с №12»<br>- Положение «Об оценке коррупционных рисков в МДОУ №12»<br>- Карта коррупционных рисков  | рабочая группа                 | при необходимости  | нет необходимости  |
| 1.3.   | Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов МДОУ «Д/с № 12».   | заведующий<br>зам. заведующего | ежеквартально  | выполнено  |
| 1.4.   | Разработка и организация проведения комплекса мероприятий по формированию у родителей воспитанников антикоррупционных взглядов, по повышению уровня правосознания и правовой культуры.  | рабочая группа                 | октябрь 2022 г.  | Родительское собрание-деловая игра «Мы против коррупции!»                      |
| <b>2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности</b>                                      |   |                                |  |  |
| 2.1  | Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками МДОУ «Д/с № 12»   | рабочая группа                 | февраль 2022 г.  | беседа, вручены памятки «Что такое коррупция и как с ней бороться»             |
| 2.2  | Информирование сотрудников об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере образования, в сфере ответственности должностных лиц за коррупционные преступления.   | рабочая группа                 | по мере поступления новых НПА, методических рекомендаций | размещено на сайте, стенде.  |
| 2.3  | Доведение до сведения сотрудников нормативных документов антикоррупционной направленности, принятых в МДОУ «Д/с №12».   | рабочая группа                 | по мере принятия документов                              | выполнено  |
| 2.4.   | Обеспечение обновления в помещении МДОУ «Д/с №12» стенда антикоррупционной направленности.  | рабочая группа                 | ежеквартально  | обновляется, в том числе к Международному Дню борьбы с коррупцией (9 декабря). |

| <b>3. Совершенствование деятельности в сфере закупок</b>                                    |   |  |                       |                                       |
|---|---|--|-----------------------|---------------------------------------|
| 3.1.  | Осуществление контроля за соблюдением в МДОУ «Д/с № 12» Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".   | заведующий   | постоянно             | контролируется                        |
| 3.2.  | Подготовка и обновление приказа о назначении членов комиссии для проведения процедуры определения поставщика в МДОУ «Д/с №12» в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".   | заведующий   | по мере необходимости | выполнено                             |
| <b>4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых МДОУ «Д/с №12»</b> |   |  |                       |                                       |
| 4.1.  | Проведение анализа сроков и качества рассмотрения заявлений и обращений граждан, предприятий и организаций в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке обращений граждан Российской Федерации" по вопросам, находящимся в компетенции МДОУ «Д/с №12», в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки. | заведующий   | 1 раз в полугодие     | не поступало                          |
| 4.2.  | Размещение и ведение на сайте МДОУ «Д/с №12» постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции в МДОУ, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».   | член рабочей группы, зам. заведующего                  | постоянно             | выполнено                             |
| 4.3.  | Информирование граждан о правах на получение образования и обязанностях родителей в соответствии с положениями Федерального закона от 21.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании», об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования через сайт МДОУ «Д/с № 12».  | заведующий<br>член рабочей группы,<br>зам. заведующего | по мере необходимости | выполнено                             |
| 4.4.  | Обеспечить на сайте учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций об удовлетворённости деятельностью МДОУ «Д/с № 12», фактах коррумпированности должностных лиц учреждения (адрес электронной почты, имеется информация о «Телефоне доверия» по борьбе с коррупцией).   | рабочая группа   | постоянно             | выполнено                             |
| 4.5.  | Организация личного приёма заведующего в присутствии заместителя, с протоколированием.  | заведующий   | по расписанию приёма  | организовано каждую среду 15.00-18.00 |
| 4.6.  | Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почту с пометкой «лично» для руководства и должностных лиц МДОУ «Д/с №12»   | зам. заведующего                                       | ежемесячно            | выполнено                             |
| <b>5. Контроль за деятельностью сотрудников МДОУ «Д/с № 12»</b>                             |   |  |                       |                                       |
| 5.1.  | Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников МДОУ «Д/с  | рабочая группа   | до 31.12.2024 г.      | выполнено                             |

|   |  |                |                          |   |
|---|--|----------------|--------------------------|---|
|   | №12», исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.  |                |                          |   |
| 5.2.  | Контроль за персональной ответственностью должностных лиц МДОУ «Д/с №12» за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.   | заведующий     | по мере необходимости    | необходимость не возникла   |
| 5.3.  | Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью, в части:<br>-законности формирования и расходования внебюджетных средств;<br>-распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.  | заведующий     | ежемесячно               | контролируется, создана комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.                                   |
| 5.4.  | Контроль размещения на сайте МДОУ «Д/с №12» публичных отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности  | заведующий     | ежегодно                 | выполнено   |
| 5.5.  | Проведение анализа нарушений сотрудниками МДОУ «Д/с №12» правил внутреннего трудового распорядка.  | рабочая группа | ежемесячно               | нарушений нет   |
| 5.6.  | Информирование Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МДОУ «Д/с № 12» и урегулированию конфликта интересов в случаях:<br>- поступившего уведомления сотрудника о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов;<br>- получения информации о совершении сотрудником поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении сотрудником требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;<br>- получения информации о наличии у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. | рабочая группа | по мере необходимости    | необходимость не возникла   |
| 5.7.  | В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников МДОУ «Д/с №12» проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.   | рабочая группа | по мере выявления фактов | факты не выявлены   |
| <b>6. Контроль за ходом реализации Плана по противодействию коррупции</b> |  |                |                          |   |
| 6.1.  | Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана. Размещение отчетов в сети интернет.  | рабочая группа | ежегодно                 | - внесено в план работы педагогического совета;<br>- заседания комиссии по противодействию коррупции:<br>1. протокол № 1 от |

|  |   |                            |  |   |
|--|---|----------------------------|--|---|
|  |   |                            |  | 12.01.2024 г.<br>2. протокол № 2<br>от 31.05.2024 г.<br>3. протокол № 3<br>от 06.12.2024 г. |
| 6.2.   | Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций.   | рабочая группа             | по мере<br>необходимости                 | выполнено   |
| <b>7. Совершенствование деятельности кадровой службы управления по профилактике коррупционных правонарушений</b> |   |                            |  |   |
| 7.1.   | Контроль исполнения сотрудниками МДОУ «Д/с№12» правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей.   | заместитель<br>заведующего | постоянно                                | выполнено   |
| 7.2.   | Контроль исполнения сотрудниками МДОУ «Д/с№12» должностных инструкций и их соответствием объему фактически реализуемых полномочий.  | заместитель<br>заведующего | постоянно                                | выполнено   |
| 7.3.   | Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации сотрудниками, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции                                    | заведующий                 | При наличии<br>финансовой<br>возможности | -   |
| 7.4.   | Обеспечение наличия резерва кадров на замещение должностей и его обновление   | заведующий                 | Ежегодно на начало<br>календарного года  | выполнено   |
| 7.5.   | Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности. | заведующий                 | Постоянно                                | выполнено   |
| 7.6.   | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.  | заведующий                 | Постоянно                                | выполнено   |

Заведующий

  
(подпись) (Каменева О.Л.)

М.П.

