

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 5:
О.П. Сиялова
приказ №1/8 (ОВ) от 12.01.2026 г

План мероприятий по противодействию коррупции на период с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ Д/с № 5

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.1	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ДОУ	Январь	Заведующий ДОУ
1.2	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий ДОУ
1.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: -Общих собраниях работников ДОУ; -заседаниях педагогических советов,	В течение года	Заведующий ДОУ Ответственный за работу по противодействию коррупции
1.4	Представление общественности отчета о финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за 2025 год	Январь	Заведующий ДОУ
1.5	Предоставление отчета о результатах самообследования за 2025 г.	Апрель	Заведующий ДОУ
1.6	Своевременное внесение изменений в Положение по оплате труда. Обеспечение прозрачности распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	По мере необходимости	Заведующий ДОУ
1.7	Организация контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ Ответственный за работу по противодействию коррупции
1.8	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по представлениям прокуратуры об устранении нарушений законодательства	В сроки, предусмотренные законодательством	Заведующий ДОУ
1.9	Ознакомление работников МБДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Заведующий ДОУ
2. Меры по совершенствованию функционирования МБДОУ в целях предупреждения коррупции			

2.1	Предоставление руководителем ДОУ в отдел образования администрации городского округа Вичуга сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Март	Заведующий ДОУ
2.2	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений. При направлении указанных уведомлений в правоохранительные, контрольные и надзорные органы- обеспечение получения информации о результатах их рассмотрения и принятых мерах.	По факту уведомления	Заведующий ДОУ Ответственный за работу по противодействию коррупции
2.3	Приведение локальных нормативных актов в соответствии с требованиями законодательства о противодействии коррупции	По мере необходимости	Заведующий ДОУ
2.4	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством	Постоянно	Заведующий ДОУ Контрактный управляющий
2.6	Обновление правовых уголков для родителей	Сентябрь	Ст.воспитатель Воспитатели групп
2.7	Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования	По графику	Заведующий хозяйством Ведущий бухгалтер
2.8	Распространение среди работников ДОУ методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в ДОУ	Постоянно	Ответственный за работу по противодействию коррупции
3.Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников МБДОУ и их родителей			
3.1	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Декабрь	Воспитатели групп
3.2.	Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности: - проведение занятий, развлечений, досугов по правам ребенка ;	В течение года	Воспитатели групп
3.3.	Изготовление памяток для родителей	Октябрь, апрель	Воспитатель
3.4	Выставка рисунков дошкольников «Я и мои права»	В течение года	Воспитатели групп
4. Взаимодействие МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников			
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ	В течение года	Заведующий ДОУ
4.2.	1.Обеспечение наличия в ДОУ книги отзывов и предложений. 2.Организация личного приема граждан заведующим ДОУ	В течение года	Заведующий ДОУ Воспитатели групп Медсестра