

Республика Карелия  
Администрация Петрозаводского городского округа  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 90 «Теремок»  
(МДОУ «Детский сад № 90»)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 90»

*Ларионова* /А.А.Ларионова

Приказ от 15.01.2024 г. № 2/1

**План мероприятий по противодействию коррупции**  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Петрозаводского городского округа  
«Детский сад комбинированного вида № 90 «Теремок»

2024 год

| № п/п   | Наименование мероприятий   | Ответственный исполнитель   | Срок исполнения       |
|---|--|-----------------------------|-----------------------|
| 1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции                           |  |                             |                       |
| 1.1   | Разработка (актуализация принятых) локальных актов в целях реализации законодательства по противодействию коррупции и на основе обобщения практики применения действующих антикоррупционных норм | Заведующий Ларионова А.А.   | Постоянно             |
| 1.2   | Проведение оценки эффективности мер по противодействию коррупции   | Заведующий Ларионова А.А.   | Декабрь 2024          |
| 1.3   | Усиление персональной ответственности работников детского сада за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий  | Заведующий Ларионова А.А.   | Постоянно             |
| 2. Методы антикоррупционного просвещения и пропаганды нетерпимого отношения к коррупции |  |                             |                       |
| 2.1   | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических советах, собраниях трудового коллектива  | Зам.зав. по ВМР Ильина О.Д. | март, декабрь 2024 г. |
| 2.2   | Участие в общественных акциях в целях антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции, в том числе приуроченных к Международному дню борьбы   | Зам.зав. по ВМР Ильина О.Д. | Декабрь 2024 г.       |

|  |  |                                    |                                   |
|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|
|  | с коррупцией (9 декабря)   |                                    |                                   |
| 2.3  | Разработка материалов, информирующих родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещение материалов на информационных стендах и сайте образовательной организации | Зам.зав. по ВМР<br>Ильина О.Д.     | Декабрь 2024 г.                   |
| 2.4  | Инструктивные совещания на тему «Коррупция и ответственность»  | Заведующий<br>Ларионова А.А.       | Постоянно                         |
| 2.5  | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении  | Делопроизводитель<br>Данилова А.В. | Прием на работу новых сотрудников |
| 2.6  | Обеспечение участия педагогических работников в тематических образовательных площадках и мастерских по методике организации и проведения образовательных мероприятий антикоррупционной направленности  | Зам.зав. по ВМР<br>Ильина О.Д.     | Постоянно                         |
| 2.7  | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур  | Зам.зав. по ВМР<br>Ильина О.Д.     | Постоянно                         |
| 3. Обеспечение доступности информации о деятельности образовательной организации в сфере противодействия коррупции |  |                                    |                                   |
| 3.1  | Публикация на официальном сайте информации об антикоррупционной деятельности образовательной организации   | Зам.зав. по ВМР<br>Ильина О.Д.     | Постоянно                         |
| 3.2  | Мониторинг публикаций в мессенджерах и социальных сетях о фактах проявления коррупции в образовательной организации  | Заведующий<br>Ларионова А.А.       | Постоянно                         |
| 3.3  | Обеспечение доступности к номерам телефонов администрации детского сада в целях выявления фактов проявлений коррупции, а также активного привлечения общественности в борьбе с данными правонарушениями  | Заведующий<br>Ларионова А.А.       | Январь 2024 года                  |
| 3.4  | Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в детском саду  | Заведующий<br>Ларионова А.А.       | Постоянно                         |
| 4. Реагирование на факты коррупции, совершенствование правового регулирования                                      |  |                                    |                                   |
| 4.1  | Работа с обращениями граждан   | Заведующий<br>Ларионова А.А.       | Постоянно                         |
| 4.2  | Осуществление взаимодействия с   | Заведующий                         | Постоянно                         |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции  | Ларионова А.А.  |  |
| 5. Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности учреждения |  |   |  |
| 5.1  | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения   | Заведующий Ларионова А.А., зам.зав. по АХР Егорова И.В.                   | Постоянно  |
| 5.2  | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование материальных ценностей учреждения                               | Заведующий Ларионова А.А., зам.зав. по АХР Егорова И.В.                   | Постоянно  |
| 5.3  | Предоставление сведений о заработной плате сотрудников учреждения, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах | Заведующий Ларионова А.А., комиссия по распределению стимулирующих выплат | Ежемесячно   |
| 5.4  | Осуществление контроля за выполнением требований по передаче объекта недвижимого имущества в аренду по договору аренды между учреждением и арендатором                       | Заведующий Ларионова А.А., зам.зав. по АХР Егорова И.В.                   | В соответствии с графиком предоставления услуг арендатором |