**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Председатель выборного органа Директор ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Безенчук

первичной профсоюзной организации

ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Безенчук

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Маряскина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

**ПЛАН  МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**в структурном подразделении ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Безенчук**

**«детский сад «Золотой петушок»**

**на 2022 – 2023 учебный год.**

**Цель:**

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в с/п ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Безенчук «детский сад «Золотой петушок».

**Задачи:**

* создание условий, препятствующих коррупции в ДОУ;
* совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
* 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 коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОУ).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | | **Наименование мероприятия** | **Ответственный, исполнитель** | **Срок исполнения** |
| **1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции** | | | | | |
| 1.1. | | Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОО | | Старший воспитатель | август |
| 1.2. | | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | | Старший воспитатель | постоянно |
| 1.3. | | Ознакомление   работников ДОО  с     нормативными    документами     по антикоррупционной деятельности. | | Старший воспитатель | по мере необходимости |
| 1.4. | | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | | Старший воспитатель | постоянно |
| 1.5. | | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:  - общих собраниях трудового коллектива;  - собраниях для родителей. | | Старший воспитатель | в течение года  по мере необходимости |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
| **2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | | | | |
| 2.1. | | Информационное взаимодействие руководителя ДОО с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | | Старший воспитатель | по мере необходимости |
| 2.2. | | Организация и проведение инвентаризации имущества | | Бухгалтер, завхоз | ноябрь-декабрь |
| 2.3. | | Размещение  информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте ДОУ:  - копия лицензии на правоведения образовательной  деятельности;  - свидетельство о государственной аккредитации;  - режим работы;  - план по антикоррупционной деятельности. | | Старший воспитатель | постоянно |
| 2.4. | | Проведение отчётов перед родителями воспитанников (родительский комитет) | | Старший воспитатель | по требованию |
|  |  | | |  |  |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОО и их родителей** | | | | | |
| 3.1. | | Изготовление памятки для родителей:  «Как противодействовать коррупции». | | Старший воспитатель,  ответственный за сайт | периодически |
| 3.2. | | Организация участия всех работников детского сада в работе  по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | | Старший воспитатель | В течение года |
| 3.3. | | Работа с педагогами:   круглый стол   «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры» | | Старший воспитатель, воспитатели | 1 раз в квартал |
| **4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи** | | | | | |
| 4.1. | | | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОО | Старший воспитатель | Постоянно на сайте ДОО, в месссенджерах |
| 4.2. | | | Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников  ДОО с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОО, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Воспитатели | 2 раза в год |
| 4.3. | | | Обеспечение наличия в ДОО уголка  повара (выставление ежедневного меню), уголка  образовательных услуг с целью осуществления прозрачной  деятельности детского сада | Повар, старший воспитатель | постоянно |
| **5. Взаимодействие с правоохранительными органами** | | | | | |
| 5.1. | | | Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов | Администрация ДОО | по мере поступления |
| 5.2. | | | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОО | Администрация ДОО | при выявлении фактов |
| 5.3. | | | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе. | Администрация ДОО | при выявлении фактов, постоянно |