

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3 «Радуга» р.п. Шилово
муниципального образования – Шиловский муниципальный район
Рязанской области
(МБДОУ детский сад №3 «Радуга» р.п. Шилово)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
детский сад №3 «Радуга»
р.п. Шилово
Т.А.Юдина
«12» января 2026 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
НА 2026 ГОД**

Цель: создание и использование организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику возможности коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 3 «Радуга» р.п. Шилово муниципального образования Шиловский муниципальный район Рязанской области

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
1.1. Издание приказа о назначении лица, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений .	Январь 2026 г.	Заведующий
1.2. Предоставление в УО администрации заведующим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 01 апреля 2026 г.	Заведующий
1.3. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	1 раза в год	Заведующий
1.4. Ознакомление работников учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	В течение года	Заведующий Ответственное лицо
1.5. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заведующий Ответственное лицо
1.6. Анализ деятельности работников учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Декабрь 2026 г.	Заведующий
1.7. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в учреждении за 2026 год	Январь 2027 г. (сайт учреждения)	Ответственное лицо

1.8.Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующий, ответственное лицо
1.9.Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Заведующий
2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение.	Постоянно	Заведующий
2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь 2026 г.	Комиссия по инвентаризации
2.3. Проведение внутреннего контроля: - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса. - работа комиссии общественного контроля за качеством и технологией приготовления пищи, соответствием качества закупаемой продукции.	Постоянно По плану	Заведующий ответственное лицо Члены комиссии
2.4. Контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в учреждении	Постоянно	Заведующий
2.5. Обновление и пополнение информации по антикоррупционной тематике на официальном сайте учреждения и на стендах в учреждения.	По мере необходимости	Заведующий Ответственное лицо Ответственное лицо за ведение сайта учреждения
2.7. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Заведующий ответственное лицо
2.8. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	В течение года	Заведующий ответственное лицо
2.9. Разъяснение политики учреждения в отношении коррупции на общем родительском собрании	Октябрь 2026 г.	Заведующий ответственное лицо
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников учреждения и их родителей		
3.1. Проведение занятий по правам ребенка в старшей и подготовительной группах	В течение года	Старший воспитатель воспитатели групп

4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности учреждения, установление обратной связи

4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение	Постоянно	Заведующий
4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников, с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Апрель 2026 г.	старший воспитатель воспитатели
4.3. Обновление на сайте учреждения полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг	Постоянно	Заведующий ответственный за ведение сайта
4.4. Организация личных приемов заведующей учреждением родителей (законных представителей) с целью предупреждения коррупционных представлений	Постоянно	Заведующий