

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад
комбинированного вида № 2 «Родничок»**
Свердловская область, г. Серов, ул. Короленко, д.1, тел. 8(34385)660-34

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ № 2 «Родничок»
 /Т.Н. Борисихина
«15» 09 2026г.

**План
по противодействию коррупции в
МАДОУ № 2 «Родничок» и филиалах
2026 год**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно - психологической атмосферы, направленных на эффективную антикоррупционную политику в МАДОУ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Меры по нормативно-правовому обеспечению противодействия коррупции		
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	постоянно	заведующий
1.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях; ознакомление работников с нормативными документами.	по мере необходимости	заведующий
1.3	Подготовка и внесение изменений в действующие нормативно – правовые документы по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупционных факторов.	по мере необходимости	заведующий
2.	Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции		
2.1.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение.	постоянно	заведующий
2.2.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.	январь	заведующий зам. зав. по УВР, комиссия по противодействию

			коррупции
2.3.	Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования.	ноябрь-декабрь	комиссия по инвентаризации
2.4.	Проведение внутреннего контроля : - организация и проведения учебных занятий; - организация питания воспитанников; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан.	постоянно	зам. зав. по УВР
2.5.	Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики и служебного поведения работников ОУ».	постоянно	заведующий
2.6	Информационное взаимодействие руководителя ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	постоянно	заведующий
2.7	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования(почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	по мере поступления	заведующий
3.	Организация и проведение антикоррупционного образования сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей		
3.1.	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	9 декабря	заведующий, зам. зав. по УВР, педагоги, специалисты
3.2.	Ведение постоянно-действующей рубрики «Антикоррупция» на официальном сайте МАДОУ.	постоянно	заведующий, зам. зав. по УВР
3.3.	Организация, проведение семинаров-практикумов и круглых столов среди сотрудников ДОУ: «Антикоррупционная политика ДОУ», «Противодействие коррупции. Конфликт интересов», «Профилактика коррупционных проявлений в учреждениях сферы образования», «Формирование антикоррупционной и нравственно правовой культуры работников», «Если подарок похож на взятку: как оградить	раз в квартал	заведующий, зам. зав. по УВР

	детский сад от обвинений в коррупции», «Вместе против коррупции», «Коррупция. Пути решения этой проблемы».		
	Изготовление памяток для родителей: «Что такое КОРРУПЦИЯ?», «Как противодействовать коррупции», «Антикоррупционная политика ДОУ», «Я против коррупции. Установление денежных сборов не допускается».	раз в квартал	зам. зав. по УВР, педагоги
4.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи		
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах.	постоянно	заведующий зам. зав. по УВР
4.2.	Обеспечение наличия в ДОУ наглядной информации об образовательных и медицинских услугах.	постоянно	ст. медсестра; зам. зав. по УМР
4.3.	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.	раз в квартал	педагоги, зам. зав. по УВР
4.4.	Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности.	декабрь	заведующий зам.зав. по УВР
4.5.	Обеспечение функционирования сайта МАДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».	постоянно	зам.зав. по УВР, инспектор по кадрам