**ПРИНЯТО**

**УТВЕРЖДЕНО**

**на педагогическом совете №1**

**от 30.08.2024 г.**

**Заведующий МБДОУ ДС №69 «Чайка»**

**М.В.Симонова**

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В МБДОУ ДС № 69 «Чайка»**

на 2024-2025 уч.год

**Цель:**

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ ДС №69 «Чайка».

Задачи:

* Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
* Совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, с оставляющим основ у личности, устойчивой против коррупции;
* Разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
* Содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции , а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайтДОУ).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный, исполнитель** | **Срок**  **исполнения** |
| **1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции** | | | |
|  | *1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы* | | |
|  | *нормативно-правовых актов* | |  |
| 1.1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | заведующий | постоянно |
| 1.1.2. | Экспертиза действующих нормативно­правовых актов МБДОУ ДС № 69 «Чайка», подлежащих проверке на коррумпированность | заведующий | май 2025 г. |
| 1.1.3. | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов ДОУ | Заведующий | постоянно |
| 1.1.4. | Формирование пакета документов по | заведующий | по мере |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений, в частности, издание приказов:   * о создании комиссии по противодействию коррупции в ДОУ * *о назначении ответственного должностного .ища за профилактику коррупционных и иных правонарушений;* * *о создании рабочей группы для разработки Положения о кодексе этики и служебного поведения работников учреждения;* * *о создании комиссии по урегулированию случаев конфликта интересов в учреждении.*   Разработка и утверждение положения по противодействию коррупции  Создание пакета документов: Коррупции - НЕТ! |  | необходимости |
| *1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства МБ ДОУ ДС №* 69 *«Чайка»* | | | |
| 1.2.1. | Педагогический совет №1.  (вопрос 3: Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ на 2024-2025 гг.) | Председатель педсовета | 30.08.2024 г |
| 1.2.1. | Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | заведующий | май 2025г. |
| 1.2.2. | Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма | заведующий | постоянно |
| 1.2.3. | Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | заведующий | Ежегодно |
| 1.2.4. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:  - совещаниях; | заведующий | в течение года по мере необходимости |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * Педагогических советах; * общих собраниях Трудового коллектива; * собраниях и конференциях для родителей.   Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры |  |  |
| 1.2.5. | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | заведующий | по факту выявления |
| **2. IV** | **еры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | |
| 2.7. *Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции* | | | |
| 2.1.1. | Информационное взаимодействие руководителя ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | заведующий | постоянно |
| 2.2. *Совершенствование организации деятельности ДОУ*  *по размещению государственных заказов* | | | |
| 2.2.1. | Обеспечение систематического контроля выполнения условий муниципальных заданий и государственных контрактов | Заведующий,  заведующий хозяйством | постоянно |
| 2.2.2. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальным заданием и государственными контрактами | Заведующий,  заведующий хозяйством | постоянно |
| 2.3. *Регламентация использования имущества и ресурсов ДОУ* | | | |
| 2.3.1. | Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ, актов списания в ДОУ | заведующий хозяйством, Комиссия по противодействию коррупции | постоянно |
| 2.3.2. | Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием и расходованием денежных средств ДОУ, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью ДОУ, в том числе:   * законности формирования и расходования внебюджетных средств   в части родительской платы;   * Прозрачность распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. | Заведующий, заведующий хозяйством, комиссия,  Комиссия по противодействию коррупции  Комиссия по распределению стимулирующих выплат | постоянно |
| *2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации* | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *о системе образования ДОУ* | | | |
| 2.4.1. | Использование телефона «горячей линии» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией ДОУ. | заведующий | постоянно |
| 2.4.2. | Представление общественности публичного доклада о деятельности ДОУ за календарный год | заведующий | по плану  ежегодно |
| 2.4.3. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | заведующий | постоянно |
| 2.4.4. | Обеспечение наличия в ДОУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг, книги замечаний и предложений | заведующий | начало  учебного года |
| 2.4.5. | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг | Заведующий, воспитатели | начало-конец учебного года |
| 2.4.6. | Организация работы общественной приемной (в рамках функционирования органов самоуправления ДОУ) для обращения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса | заведующий | постоянно |
| 2.4.7. | Активизация работы по организации органов самоуправления, обеспечивающих общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении выплат стимулирующего характера на заседании комиссии по установлению надбавок | заведующий  Комиссия по распределению стимулирующих выплат | постоянно |
| 2.4.8. | Организация и проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) воспитанников, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей услуг качеством образования») | Заведующий, воспитатели | сентябрь  2025 г. |
| 2.4.9. | Размещение информации для работников и родителей «Это важно знать!» (по вопросам противодействия коррупции) на информационном стенде | Заведующий,  Комиссия по противодействию коррупции | постоянно |
| 2.4.10. | Создание единой системы оценки качества воспитания и обучения с использованием процедур: | Заведующий,  Комиссия по противодействию | постоянно |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * аттестация педагогических и руководящих кадров; * независимая экспертиза оценки воспитания и обучение; * мониторинговые исследования в сфере образования; * статистические наблюдения; * самоанализ деятельности ДОУ; * экспертиза инноваций, проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; * создание системы информирования о качестве образования в ДОУ; * создание единой системы критериев оценки качества воспитания и обучения (результаты, процессы, условия) | коррупции |  |
| 2.4.11. | Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (09 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | Заведующий | декабрь  2025 г. |
| 2.4.12. | Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т.ч. проведение занятий по правам ребенка в средней, старшей - подготовительной группах, тематических конкурсов среди воспитанников, чтение художественной литературы о долге, совести, совестливости: В Осеева « Синие листья», Л.Н. Толстой « Старый дед и внучек», сказка « Лиса и козел», решение игровых проблемных ситуаций: «Можно и нельзя», «Упорство и упрямство», « Как прожить без ссор?», бесед: «Правила поведения в детском саду», «Что такое хорошо? Что такое плохо?» и др., общего родительского собрания) | Заведующий,  воспитатели | декабрь  2025 г. |
| 2.4.13. | Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.) | Заведующий,  воспитатели | постоянно |
| 2.4.14. | Проведение выставки рисунков воспитанников ДОУ «Я и мои права» | воспитатели | постоянно |
| 2.4.15. | Усиление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников в ДОУ | заведующий | постоянно |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.4.16. | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ДОУ при организации работы по вопросам охраны труда | Заведующий,  заведующий хозяйством  Комиссия по противодействию коррупции | постоянно |
| 2.4.17. | Ведение постоянно действующего раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте ДОУ | С.И.Яковлева  ответственный за официальный сайт | постоянно |
| 2.4.18. | Размещение на официальном сайте ДОУ публичного отчета о деятельности ДОУ за 20224-2025 уч. год | С.И.Яковлева  ответственный за официальный сайт | май  2025 г. |
| *2.5. Совершенствование деятельности сотрудников ДОУ* | | | |
| 2.5.1. | Обеспечение наличия в ДОУ Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ | Заведующий,  Комиссия по противодействию коррупции | постоянно |
| 2.5.2. | Разработка приказа о порядке обработки поступающих в ДОУ сообщений о коррупционных проявлениях | заведующий | по мере необходимости |
| 2.5.3. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Заведующий,  Комиссия по противодействию коррупции | постоянно |
| 2.5.4. | Организация проверок деятельности сотрудников ДОУ на основании обращений граждан о фактах коррупционных проявлений. | заведующий | по мере необходимости |
| 2.5.5. | Анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений | заведующий | по мере необходимости |
| 2.5.6. | Обеспечение соблюдения сотрудниками ДОУ правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения.  Подготовка памяток для сотрудников ДОУ об ограничениях, запретах в их деятельности. | заведующий | постоянно |
| 2.5.7. | Информирование сотрудников ДОУ об изменениях в действующем законодательстве в сфере муниципальной службы, в сфере образования | заведующий | постоянно |
| *2.6. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров ДОУ и правовому просвещению* | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.6.1. | Организация проведения семинара этического характера среди сотрудников ДОУ | заведующий  воспитатель | 2025 г. |

**ПРИНЯТО**

**на педагогическом совете №1**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Заведующий МБДОУ ДС №69 «Чайка»**

**от 30.08.2024 г.**

**М.В.Симонова**

КОДЕКС

этики и служебного поведения сотрудников  
МБДОУ ДС № 69 «Чайка»

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам **МБДОУ ДС № 69 «Чайка»**
2. Гражданин, поступающий на работу в **МБДОУ ДС № 69 «Чайка»** (в дальнейшем сотрудник ДОУ), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.
3. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника ДОУ. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудников ДОУ своих должностных обязанностей.
2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников ДОУ, их самоконтроля.

1. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательного учреждения

1. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.
2. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников ДОУ;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику ДОУ;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять заведующего, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику ДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

з) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ДОУ;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

р) соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Сотрудник ДОУ обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты МБДОУ ДС № 69 «Чайка».
2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников ДОУ

1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Статья 6. Обращение со служебной информацией

1. Сотрудник ДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно­распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам ДОУ

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
2. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Статья 8. Служебное общение

1. В общении сотрудникам ДОУ необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника ДОУ недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

1. Сотрудники ДОУ должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

Статья 9. Внешний вид

Внешний вид сотрудника ДОУ при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к ДОУ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 10. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса

За нарушение положений Кодекса сотрудник ДОУ несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.