

ПЛАН
Мероприятий по минимизации коррупционных рисков по
Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению
«Детский сад №6»
на 2022-2023 уч.год.

Мероприятия по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
Контроль за использованием служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	1. Воспитательная и образовательная деятельность	1 Организация деятельности ДОУ	Постоянно	Заведующий, руководитель филиала	Информационная открытость ДОУ. Соблюдение учрежденной антикоррупционной политики ДОУ.
Проведение внутреннего мониторинга соотношения поданных заявлений на прием детей в ДОУ и количеством свободных мест.		2. Перевод воспитанников внутри образовательной организации	2 раза в год	Заведующий, Руководитель филиала	Обеспечение открытости и доступности информации о наличии свободных мест в ДОУ Отсутствие в документах, справках, отчетности искаженной информации

<p>Периодическое размещение информации на официальном сайте образовательной организации о наличии свободных мест.</p>		<p>3.Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в ДОУ в ущерб иным детям</p>	<p>Декабрь, май</p>	<p>Заместитель заведующего по ВОр, старший воспитатель</p>	<p>Обеспечение открытости и объективности проведения опроса, отсутствие в результатах опроса искаженной информации</p>
<p>Осуществление контроля со стороны заместителя заведующего по ВОр и старшего воспитателя за освоением дополнительных общеобразовательных программ. Проведение анкетирования Осуществление контроля за составлением и заполнением Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции и работе со служебной информацией, конфиденциальными данными (в том</p>		<p>4.Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заведующий, Руководитель филиала Главный бухгалтер, Бухгалтер,</p>	<p>Повышение правовой информированности работников об административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных</p>

<p>числе персональными данными) на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей</p>					
<p>Проведение внутреннего мониторинга соотношения поданных заявлений на прием детей в ДОУ</p>		<p>5.Оказание муниципальных услуг «Прием заявлений о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного зачисления (детский сад)» Оказание государственных услуг: «Зачисление в образовательное учреждение (в очной форме, в электронной форме через ЕГПУ)» «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и</p>	<p>В течении года</p>	<p>Заведующий, Руководитель филиала</p>	<p>Осуществление приема и перевода в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами Организации Обеспечение открытости</p>

		муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»			
Соблюдение Правил обмена деловыми подарками, других локальных актов.	2.Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации	1. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями	Постоянно	Заведующий, Руководитель филиала Главный бухгалтер, Бухгалтер, Зам. заведующего по ХЧ Зам. заведующего по ВОр Старший воспитатель, педагогический состав	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями будут строиться в правовом поле.
Фиксация обращений по соответствующей форме, соблюдение сроков ответов.		2.Обращения юридических и физических лиц	По мере поступления	Заведующий, Руководитель филиала	Не будет нарушений при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц. Соблюдение требований от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ

Осуществление контроля за работой с персональными данными. Принятие локальных актов.	3. Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными	1. Работа со служебной информацией	Постоянно	Заведующий, Руководитель филиала Главный бухгалтер, Бухгалтер, Зам. заведующего по ХЧ Зам. заведующего по ВОр Старший воспитатель	Исключение использования в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Пресечение попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам
Проведение анкетирования при приеме на работу	4. Управление персоналом	1. Прием на работу сотрудников	При приеме сотрудника	Заведующий, руководитель филиала	Отсутствие протекций, преимуществ при поступлении на работу в ДОУ
Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов.		2. Случаи, когда родственники члены семьи выполняют в рамках одной образовательной организации исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции	По мере приема на работу сотрудника	Заведующий, Руководитель филиала	Предупреждение возникновения конфликта интересов.
Комиссионное проведение аттестации, в том числе с участием		3. Проведение аттестации педагогических работников	При проведении аттестации.	Члены комиссии	Обеспечение объективности и непредвзятости к работнику при

независимых экспертов.					проведении аттестации
Осуществление контроля со стороны директора за начислением заработной платы работникам.	5. Экономика и финансы	1. Оплата труда	постоянно	Заведующий, Руководитель филиала Главный бухгалтер, Бухгалтер,	Предупреждение неправомерного назначения выплат работникам.
Ведение протоколов заседания стимулирующей комиссии при обсуждении профессиональной и трудовой деятельности, открытость работы комиссии		2. Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	ежемесячно	Заведующий, Руководитель филиала Комиссия по распределению стимулирующих выплат	Обеспечение объективности и открытости при установлении стимулирующих выплат и вознаграждений работникам.
Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений.		3. Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	В течение года	Заведующий, Руководитель филиала Главный бухгалтер, Бухгалтер, Зам. заведующего по ХЧ	Предотвращение нецелевого использования бюджетных ассигнований и субсидий
Ревизионный контроль со стороны Учредителя. Проведение инвентаризации Предоставление ежегодной отчетности.		4. Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение	В течении года	Заведующий, Руководитель филиала	Недопущение нецелевого использования бюджетных средств

		пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями			
Осуществление контроля за соблюдением правил учета материальных средств.		5.Использование имущества (основных средств, материалов) и помещений образовательной организации в личных целях	В течение года	Заведующий, Руководитель филиала Главный бухгалтер, Бухгалтер, Зам. заведующего по ХЧ	Отсутствие нарушений правил учета материальных средств.
Проведение анкетирования Отсутствие искажения данных ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации		6. Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей воспитанников)	Постоянно	Заведующий, Руководитель филиала Зам. заведующего по ХЧ Зам. заведующего по ВОр Старший воспитатель, педагогический состав	Обеспечение открытости и прозрачности деятельности Отсутствие информации от родителей о фактах незаконного собора денежных средств
Составление документации об осуществлении закупки. Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений.	6. Закупки	1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения	При принятии решения на осуществление закупок товаров, услуг для нужд ОУ	Заведующий, Руководитель филиала Главный бухгалтер, Бухгалтер, Зам. заведующего по ХЧ	Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки. Обеспечение объективности и гласности при рассмотрении документации.

Проведение анализа рынка. Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений.		2.Выбор «своего» поставщика товаров, работ, услуг (принятие заявок на участие в конкурсе и определение его результатов)	В течении года	Заведующий, Руководитель филиала Главный бухгалтер, Бухгалтер, Зам. заведующего по ХЧ	Обеспечение объективности при заключении договоров.
--	--	---	----------------	---	---

Заведующий МАДОУ «Детский сад №6»



А.А. Коренькова