

Департамент по образованию администрации Волгограда  
муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 330  
Красноармейского района Волгограда»  
Адрес: 400096, Россия, г. Волгоград, пр - кт им. Столетова, 486  
Телефон: 65-52-35, 65-52-36.  
ИНН № 3448017355, КПП № 344801001, ОГРН № 1023404359417

Утверждаю:  
Заведующий МОУ Детский сад № 330  
Е.В. Качуровская

Приказ № 01-09/11 от 09.01.2025 г.



**ПЛАН**  
**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 330 Красноармейского района Волгограда»  
на 2025-2028 годы

**Цель:**

создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в ДОО.

**Задачи:**

- систематизация условий, способствующих проявлению коррупции в ДОО;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц;
- совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию;
- содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их сводное освещение в средствах массовой информации.

| Наименование мероприятия  | Сроки проведения | Ответственный                             |
|---|------------------|---|
| <b>1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции.</b>   |                  |   |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.  | в течение года   | Заведующий, ответственный за профилактику |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: <ul style="list-style-type: none"><li>• общих собраниях трудового коллектива;</li><li>• совещаниях при заведующем;</li><li>• заседаниях родительских комитетов;</li><li>• педагогических советов;</li><li>• общих и групповых родительских собраниях.</li></ul> | в течение года   | Заведующий                                |
| 1.3. Предоставление дошкольным учреждением в территориальное управление департамента по образованию отчётов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования в 2018 году.   | в течение года   | Заведующий                                |
| 1.4. Приведение локальных нормативных актов ДОО в   | 1 раз в квартал  | Заведующий                                |



|   |  |  |
|---|--|--|
| соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции. |  |  |
|---|--|--|

| <b>2. Меры по совершенствованию функционирования детского сада в целях предупреждения коррупции.</b>  |                       |  |
|---|-----------------------|--|
| 2.1. Предоставление руководителем ДООУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.  | до 30 апреля          | Заведующий   |
| 2.2. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонности к совершению коррупционных правонарушений.  | по факту уведомления  | Заведующий   |
| 2.3. Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления.   | по факту обращения    | Заведующий   |
| 2.4. Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции.   | 1 раз в квартал       | Заведующий, ответственный за профилактику                            |
| 2.5. Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДООУ.  | в течение года        | Комиссия по распределению выплат                                     |
| 2.6. Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников ДООУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений.   | 1 раз в год           | Заведующий   |
| 2.7. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДООУ.  | постоянно             | Заведующий, делопроизводитель  |
| 2.8. Оборудование информационных стендов в ДООУ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• по оказанию платных образовательных услуг;</li> <li>• по нормативным документам;</li> <li>• «Наши успехи»;</li> <li>• «Это важно знать!»</li> </ul>   | в течение года        | Ответственный за профилактику, воспитатели                           |
| 2.9. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.  | ежегодно<br>9 декабря | Ответственный за профилактику, воспитатели, музыкальный руководитель |
| 2.10. Изготовление и распространение памяток, буклетов для родителей по вопросам противодействия коррупции.   | в течение года        | Ответственный за профилактику, воспитатели                           |
| 2.11. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.  | ноябрь - декабрь      | Комиссия по инвентаризации   |
| 2.12. Проведение внутреннего контроля: <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация и проведение учебных занятий;</li> <li>• расходование денежных средств;</li> <li>• организация питания воспитанников;</li> <li>• соблюдение прав всех участников образовательного процесса;</li> <li>• работа по обращениям граждан.</li> </ul> | постоянно             | Заведующий   |
| 2.13. Проведение мониторинга деятельности дошкольного учреждения по противодействию   | по графику            | Заведующий, ответственный за   |



|   |          |   |
|---|----------|---|
| коррупции, в том числе в части пресечения фактов незаконного привлечения денежных средств.      |          | профилактику                              |
| 2.14. Разработка анкет (опросников) по антикоррупционной тематике для проведения анкетирования. | ежегодно | Заведующий, ответственный за профилактику |

### 3. Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда.

|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
| 3.1. Консультирование сотрудников дошкольного учреждения по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства.   | по мере необходимости | Заведующий                                 |
| 3.2. Использование методических и учебных пособий по организации антикоррупционного образования воспитанников и его внедрения в практику работы в дошкольном учреждении.   | в течение года        | Воспитатели                                |
| 3.3. Организация методических мероприятий, семинаров по использованию научно-методических пособий по антикоррупционному воспитанию в образовательной практике.   | по плану работы       | Ответственный за профилактику, воспитатели |
| 3.4. Содействие в разработке и реализации акций, направленных на развитие антикоррупционного мировосприятия (встречи под девизом: «Честным быть модно и престижно», «Не дать-не взять»), проведение «Круглых столов», информационно-просветительских встреч с сотрудниками, родителями воспитанников (законных представителей) и другими лицами. | в течение года        | Заведующий                                 |

### 4. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Детский сад №330, об оказании платных образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах. | постоянно      | Заведующий                                 |
| 4.2. Обеспечение актуализации информации в уголке питания, уголке потребителя образовательных и медицинских услуг.  | постоянно      | Ответственный за профилактику, воспитатели |
| 4.3. Поддержка и совершенствование Интернет-сайта, раскрывающего информацию о деятельности дошкольного учреждения.  | постоянно      | Заведующий, ответственный за ведение сайта |
| 4.5. Обеспечение выполнения дошкольным учреждением административных регламентов предоставления муниципальных услуг.   | постоянно      | Заведующий                                 |
| 4.6. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчёта руководителя об образовательной, медицинской, финансово-хозяйственной деятельности.   | май            | Заведующий                                 |
| 4.7. Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса.   | в течение года | Заведующий                                 |

### 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 | по мере поступления | Администрация ДОУ |
| 5.2. Информирование правоохранительных органов о   | при выявлении       | Администрация ДОУ |

|  |                                    |                   |
|--|------------------------------------|-------------------|
| выявленных фактах коррупции в сфере деятельности<br>ДОУ  | фактов                             |                   |
| 5.3 Оказание содействия правоохранительным<br>органам в проведении проверок информации по<br>коррупционным правонарушениям в образовательной<br>системе. | при выявлении<br>фактов, постоянно | Администрация ДОУ |