

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ № 94 г. Калуги на 2025-2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	ответственный
1	Анализ изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции: локальных нормативных актов МБДОУ № 94 г. Калуги, приведение их в соответствие с требованиями действующего законодательства о противодействии коррупции	Январь, по мере необходимости	Заведующий Антонова Л.Г., ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
2	Издание (корректировка) приказов, регламентирующих антикоррупционную политику ОУ.	В течение года	Заведующий Антонова Л.Г.
3	Разработка и утверждения Плана реализации антикоррупционных мероприятий.	август	Заведующий Антонова Л.Г.
4	Обновление информации на информационных стендах и на официальном сайте.	В течение года	Ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию в «бытовой» коррупции на совещаниях при заведующем; общих собраниях трудового коллектива; заседаниях педсоветов, советов родителей, групповых собраниях родителей	Декабрь, май	Заведующий Антонова Л.Г., ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
6	Организация информационного взаимодействия ОУ с правоохранительными органами, занимающихся вопросами противодействия коррупции, в рамках своей компетенции. Оказание содействия правоохранительным органам и проведение проверок, информации по коррупционным правонарушениям (по мере необходимости)	При выявлении фактов, по требованию	Заведующий Антонова Л.Г., ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
7	Предоставление руководителем ОУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	До 30 апреля текущего года	Заведующий Антонова Л.Г.
8	Обеспечение процедуры информирования работниками руководителя, непосредственного руководителя и лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОУ о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи такой информации.	постоянно	Заведующий Антонова Л.Г., ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
9	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, поступивших непосредственно в ОУ и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов в ОУ, а также подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности.	По факту уведомления	Заведующий Антонова Л.Г., ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
10	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам и разработки соответствующих антикоррупционных мер, в том числе:	В течение года	Заведующий Антонова Л.Г., ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.,

	-обеспечение соблюдения работниками правил ВТР; -внесение антикоррупционных положений в трудовые договора работников; -ежегодное ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ; -проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции; -обеспечение соблюдения требований законодательства и локальных нормативных актов ОУ при распределении выплат стимулирующего характера педагогическим и иным работникам ОУ; -обеспечение требований ФЗ от 05.04.2013 года № 44-ФЗ; -проведение корректировки должностных обязанностей сотрудников ОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержены риску коррупционных проявлений; -проведение инвентаризации имущества ОУ, анализ его эффективного использования; -пресечение фактов незаконного привлечения денежных средств; -обеспечение функционирования системы видеонаблюдения; -соблюдение принципов добровольности при привлечении средств родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников ОУ.		заместитель заведующего Черкасова О.Ю., комиссия по распределению стимулирующих выплат
11	Проведение внутреннего контроля: -контроль наличия и достоверности данных и документов бухгалтерского учёта; -контроль за основной и финансово-хозяйственной деятельностью ОУ, в том числе за проведением инвентаризации имущества и его эффективного использования; за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств; распределение м стимулирующей части фонда оплаты труда; за выполнением условий договоров, контрактов и др. -контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи; -контроль за организацией питания воспитанников; -контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса; -контроль за предоставлением гражданами достоверности персональных данных и иных необходимых ОУ сведений (при поступлении на работу и др.); -контроль работы по обращениям граждан; -контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ОУ;	В течение года	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего Черкасова О.Ю.
12	Усиление персональной ответственности работников ОУ за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	Постоянно	Заведующий Антонова Л.Г.

13	Оказание работникам ОУ консультативной помощи: -по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников; -по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства; -по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	По необходимости	Заведующий Антонова Л.Г., юристы управления образования города Калуги
14	Использование в работе методических и учебных пособий по организации антикоррупционного образования воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников ОУ.	В течение года	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В., педагогические работники
15	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приёма в ОУ, об оказании платных образовательных услуг и др. на родительских собраниях, на сайте ОУ, информационных стендах.	Постоянно	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В.
16	Обеспечение открытости ОУ через размещение актуальной информации о деятельности ОУ на сайте и стендах ОУ; проведение дня открытых дверей и др.	В течение года	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В.
17	Совершенствование работы сайта ОУ и размещение информации в соответствии с требованием законодательства.	Постоянно	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В.
18	Проведение опроса родителей воспитанников ОУ с целью определения степени их удовлетворённости работой ОУ, качеством предоставляемых услуг.	Апрель	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В.
19	Обсуждение и размещение на сайте ОУ публичных Отчётов о результатах самообследования, отчётов исполнения ПФХД, муниципального задания.	Август, 4 квартал, 1 квартал текущего года	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В., заместитель заведующего Черкасова О.Ю.
20	Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса.	В течение года	Заведующий Антонова Л.Г., заместитель заведующего по ВР Калчева Ю.В.
21	Мероприятия по проведению внутреннего контроля в рамках противодействия коррупции: 1. Анализ текущего состояния внутреннего контроля и антикоррупционной деятельности - Провести аудит существующих процедур и документов, связанных с противодействием коррупции. - Оценить уровень осведомленности сотрудников о мерах противодействия коррупции. 2. Обновление и разработка внутренних нормативных документов - актуализировать локальные акты, регламентирующие антикоррупционную деятельность.	Январь 2026 Январь 2026	Заведующий Антонова Л.Г., ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В., комиссия по противодействию коррупции

	- Проверка соблюдения кодекса этики и поведения сотрудников, регулирующий вопросы недопустимых действий. 3. Обучение и повышение квалификации персонала - Провести семинары, тренинги и инструктажи по вопросам противодействия коррупции. - Ознакомить сотрудников с порядком подачи заявлений о возможных нарушениях. 4. Внедрение системы внутреннего контроля - организация работы комиссии за контролем за соблюдением антикоррупционного законодательства. - Разработать план проверок и мониторинга соблюдения антикоррупционных мер. 5. Механизмы выявления и предотвращения коррупционных правонарушений - Обеспечить анонимные каналы для сообщений о возможных нарушениях (горячая линия, электронная почта). - Проводить регулярные проверки финансово-хозяйственной деятельности. 6. Контроль за соблюдением процедур закупок и распределения ресурсов - Обеспечить прозрачность проведения закупочных процедур. - Вести учет и контроль расходования средств учреждения. 7. Анализ и отчетность - Регулярно анализировать результаты внутреннего контроля. - Подготовить отчеты для руководства учреждения и соответствующих органов. 8. Корректирующие мероприятия - Разрабатывать меры по устранению выявленных нарушений. - Внедрять рекомендации по улучшению системы внутреннего контроля. 9. Информационное обеспечение - Размещать информацию о мерах противодействия коррупции на внутренних информационных ресурсах учреждения. 10. Мониторинг эффективности мероприятий - Оценивать эффективность проведенных мероприятий и корректировать план действий при необходимости.	Февраль 2026 В течение года Сентябрь 2025 Постоянно Ежемесячно Раз в полгода По мере необходимости Сентябрь 2025 Ежемесячно	
22	Отчеты: 1. Отчет о проведенной работе по внутреннему контролю и противодействию коррупции — Анализ выполненных мероприятий, выявленных нарушениях и принятых мерах. — Оценка эффективности реализованных мероприятий. 2. Отчет о состоянии антикоррупционной деятельности — Итоги работы за год, достижения и проблемные вопросы. — Статистика обращений и сообщений о возможных нарушениях. — Анализ выполнения плана мероприятий.	Ежеквартальный Годовой	ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В., комиссия по противодействию коррупции ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В

3. Отчет о результатах проверок и аудитов — Выявленные нарушения, рекомендации по их устранению. — Меры по устранению выявленных недостатков.	1 раз в полгода	ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В., комиссия по противодействию коррупции
4. Отчет о проведенных обучающих мероприятиях — Количество проведенных тренингов, семинаров, инструктажей. — Уровень участия сотрудников и их осведомленность о мерах противодействия коррупции.	1 раз в полгода	ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
5. Отчет о работе с обращениями и сообщениями о коррупционных правонарушениях — Количество поступивших обращений, их рассмотрение и результаты. — Меры, принятые по результатам рассмотрения.	1 раз в полгода	ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
6. Отчет о соблюдении процедур закупок и распределения ресурсов — Анализ прозрачности и законности проведения закупочных процедур. — Контроль за расходованием средств.	1 раз в полгода	ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.
7. Отчет о внедрении изменений и корректирующих мер — Реализованные мероприятия по устранению выявленных недостатков. — План дальнейших действий.	1 раз в полгода	ответственный по противодействию коррупции Калчева Ю.В.