

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №23 «КОРАБЛИК» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
295000, Российская Федерация, Республика Крым, городской округ Симферополь, город Симферополь, улица
Святителя Гурия, здание 10

ПРИКАЗ

от «15»01.2024г.

№ 2.2/01-13

Об утверждении нормативных документов по организации
учебно - воспитательного и административно-хозяйственного
процесса в МБДОУ №23 «Кораблик»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации», Уставом МБДОУ №23 «Кораблик»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 15.01.2024 года нормативные документы по организации учебно-воспитательного процесса в МБДОУ №23 «Кораблик»;
2. План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ №23 «Кораблик» на 2024-2025 г.г.
3. Первый экземпляр утверждённых нормативных документов хранить в соответствии номенклатурой дел МБДОУ № 23 «Кораблик».
4. Для создания условий ознакомления участников образовательных отношений в МБДОУ №23 «Кораблик» с документами, экземпляр утверждённых документов разместить на сайте детского сада.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №23 «Кораблик»
г. Симферополя



Н.А. Шмакова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №23 "Кораблик"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
№23 «Кораблик»


И.А. Шмакова
Приказ от «15»01.2024г. №2.2./01-13

**План
мероприятий по противодействию коррупции МБДОУ №23
«Кораблик»
на 2024-2025 г.г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции.			
1.1.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях Попечительского совета, родительского комитета, педагогических советах; - собраниях родителей.	В течение года	Заведующий ДОУ Старший воспитатель Зам.заведующего по ВМР
1.2.	Представление общественности публичного доклада.	сентябрь	Заведующий ДОУ
1.3.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	В течение года	Заведующий ДОУ
1.4.	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями	1 раз в квартал	Заведующий ДОУ

	законодательства о противодействии коррупции.		
1.5.	Приглашение на производственные собрания, совещания работников правоохранительных органов прокуратуры.	В течение года	Заведующий ДОУ
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			
2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции.			
2.1.1.	Взаимодействие руководителя ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	постоянно	Заведующий ДОУ
2.2. Совершенствования организации деятельности по размещению муниципальных заказов.			
2.2.1.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг»	постоянно	Заведующий ДОУ Кладовщик Заместитель заведующего по хозяйственной работе Специалист по закупкам
2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов			
2.3.1.	Контроль за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонтов в ДОУ	постоянно	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по хозяйственной работе
2.3.2.	Распределение выплат стимулирующего характера	ежемесячно	Заведующий Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации системе образования			
2.4.1.	Использование прямых телефонных линий (рабочий мобильный телефон) с	постоянно	Заведующий ДОУ

	руководителем ДОУ в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции.		
2.4.2.	Предоставление руководителем ДОУ в отдел организационной и кадровой работы управления об образовании сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей.	1 раз в год (апрель)	Заведующий ДОУ
2.4.3.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений.	По факту уведомления	Заведующий ДОУ Члены комиссии по противодействию коррупции
2.4.4.	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 ДОУ Зам.заведующего по ВМР Зам.заведующего по ХР
2.4.5.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции.	1 раз в квартал.	Заведующий ДОУ
2.4.6.	Осуществление контроля за приёмом, переводом и отчислением воспитанников ДОУ	постоянно	Заведующий ДОУ
2.4.7.	Актуализация информации, размещенной на стендах посвященных антикоррупционной тематике.	Один раз в квартал	Старший воспитатель
2.4.8.	Обеспечение наличия в ДОУ Журнала учёта сообщений о совершении коррупционных нарушений работниками ДОУ	постоянно	Секретарь руководителя
2.4.9.	Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников ДОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений.	апрель	Члены комиссии по противодействию коррупции
2.4.10.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином	постоянно	Секретарь руководителя

	персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ.		
2.4.11.	Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности	В течение года, по графику	Аттестационная комиссия
2.5.Антикоррупционное просвещение, обучение, воспитание			
2.5.1.	Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности: -проведение занятий по правам ребенка в старших, подготовительных к школе группах; - проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательной деятельности»	ноябрь	Старший воспитатель Воспитатели групп
2.5.2.	Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток	Октябрь, апрель	Воспитатели групп
2.5.3.	Организация участия сотрудников ДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Старший воспитатель Зам.заведующего по ВМР Зам.заведующего по ХР
2.5.4.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	В течение года	Секретарь руководителя Заведующий ДОУ
2.5.5.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Май, декабрь	Старший воспитатель Воспитатели групп
2.5.6.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ	В течение года	Заведующий ДОУ
2.5.7.	Размещение на сайте ежегодного публичного отчета о деятельности ДОУ	сентябрь	Ответственный за ведение сайта

2.5.8.	Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»	В течение года	Заведующий ДОУ Ответственный за ведение сайта
--------	---	----------------	--