

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 77»  
(МАДОУ Детский сад № 77)



**План  
по противодействию коррупции  
в МАДОУ «Детский сад №77» на 2025-2028гг.**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Меры по совершенствованию функционирования ДОО в целях предупреждения коррупции</b>		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	Постоянно	заведующий
1.3. Обеспечение наличия в учреждении журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации	постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
1.4. Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"	По мере необходимости	
1.6. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	ежегодно	Заместитель заведующего по АХЧ
1.7. Предупреждение факта сбора денежных средств на приобретение подарков работникам в период проведения выпускных утренников и других мероприятий.	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
1.8. Обобщение и анализ поступающей информации (обращения граждан и юридических лиц, средства массовой информации, сеть Интернет, сообщения государственных органов) о правонарушениях, связанных с коррупцией, и иных нарушениях антикоррупционного законодательства в сфере образования, доведение ее до сведения трудового коллектива.	по мере поступления информации	заведующий

1.9 Контроль за соблюдением трудовой дисциплиной.	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ Заместитель заведующего по ВМР
1.10 Осуществление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской) помощи	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
<b>2. Взаимодействие ДО и родителей (законных представителей) воспитанников</b>		
2.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОО	Постоянно	Заведующий
2.2. Обеспечение наличия в ДО уголка потребителя образовательных услуг, книги жалоб и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей	Постоянно	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
2.3. Информирование родителей через информационный стенд о правовой и социально-значимой деятельности учреждения	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР
3.4. Размещение на сайте ДОО ежегодного отчета о финансово-хозяйственной деятельности	март	
3.7. Обеспечение функционирования сайта ДОО для размещения на нем информации о деятельности ДОО, правил приема воспитанников, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Приказа ФС по надзору в сфере образования и науки Ф от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления информации	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447188

Владелец Яковлева Светлана Викторовна

Действителен с 22.11.2024 по 22.11.2025