

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ ЦРР д/с № 19
Т.С. Лебедева
приказ от 29.12.2025 № 269-о/д

План мероприятий по антикоррупционной политике
в МАДОУ ЦРР д/с №19
на 2026 год

Наименование мероприятия	ответственный	Срок исполнения
Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	директор	Февраль
1.2. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	директор	По мере необходимости
1.3. В. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	директор	февраль
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Главный бухгалтер	Февраль
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) воспитанников на незаконные действия работников	Директор, методист, старший воспитатель	декабрь
2.3. Назначение лиц,	директор	По мере кадровых

ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции		изменений
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	директор	По отдельному плану
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Методист	До 1 августа
4.2. Ведение на официальном сайте раздела «Антикоррупционная политика», своевременное наполнение актуальной информацией	Методист, ответственный за ведение сайта	В течение года
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Методист, старшие воспитатели	1 раз в квартал
4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и п	директор	В течение года
4.5. Осуществление личного приема граждан	директор	В течение года

администрацией по вопросам проявлений коррупции и правоотношений		
4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	директор	В течение года
4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений об актах коррупции	директор	В течение года
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	директор	В течение года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор, Методист, старшие воспитатели	В течение года
5.3. Доведение до работников рекомендаций по реализации мероприятий в ДОУ по противодействию коррупции, по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Директор, рабочая группа	По мере необходимости
5.4. Оформление стендов "Коррупции — нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Методист, старшие воспитатели	По мере необходимости, но не реже 2 раза в год
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной		

деятельности организации в целях предупреждения коррупции		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам	В течение года
6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, кладовщик	В течение года
6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, кладовщик	В течение года
6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, главный бухгалтер, председатель управляющего совета	В течение года