**Информация об исполнении Плана мероприятий Управления образования администрации Советского района**

**по противодействию коррупции в сфере образования Советского района**

 **за II квартал 2024 года МАДОУ «Детский сад «Ромашка» г.Советский**

|  |
| --- |
|  **4. Мероприятия по противодействии коррупции подведомственных учреждений** |
| 4.1. Осуществление мониторинга изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции в целях приведения локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции | Не реже 1 раза в квартал | Осуществляется мониторинг, составлен план мероприятий по противодействию коррупции **Приказ № 53 о/д от 01.02.2024г**  |
| 4.2. Организация правового просвещения работников учреждений, рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на:- аппаратных совещаниях;- общих собраниях трудового коллектива;- заседаниях Управляющих советов, Родительских Советов (комитетов), Педагогических советов;- собраниях, конференциях родителей. | Не реже 1 раза в квартал | Рассмотрены вопросы исполнения и соблюдения законодательства в области противодействия коррупции 1.**Заседания комиссии по противодействию коррупции Протокол №2 от 29.05.2024г**1.Отчет о выполненных мероприятиях по противодействию коррупции за 1 квартал 2024 года.2.О проведении разъяснительной работы с сотрудниками ДОУ по положениям законодательства Российской Федерации, в том числе антикоррупционной направленности. 3.  Об информировании родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах, на сайте ДОУ.4.О результатах проведения   опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.2. **Заседание педагогического совета № 4 от 24.05.2024г** «Бытовая коррупция» - памятка3 .**Совещание при заведующей Протокол №17от 20 июня 2024** г «Ущерб, наносимый коррупцией» памятка |
| 4.3. Актуализация информации, размещенной на стендах, посвященных антикоррупционной тематике  | По мере необходимости  | Актуализирована информация на общем стенде **20.05.2024г.**  |
| 4.4.Представление общественности публичного доклада руководителями образовательных организаций, размещению отчета о самообследовании по состоянию на апрель 2023 |  Информация размещена на сайте ДОУ | Нигматуллина С.Я. заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (ответственная) |
| 4.5. Предоставление руководителями подведомственных учреждений 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 30.04.2024г |  Сведения о доходах руководителя, предоставлены  |
| 4.6. Обеспечение реализации подчиненными уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | По факту обращения |  Нарушений нет |
| 4.7. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | По факту уведомления  |  Нарушений нет |
| 4.8. 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 |  Нарушений нет |
| 4.9. Рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  | По факту уведомления  | Руководители подведомственных учреждений |
| 4.10. Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения работниками учреждения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками или другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей | В течение года | Руководители подведомственных учреждений |
| 4.11. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»  | По мере необходимости | Руководители подведомственных учреждений  |
| 4.12. Определение лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений  | В случае отсутствия; при изменении ответственного лица | Пацукова Н.Н. приказ **№ 53 о/д от 01.02.2024г** В случае отсутствия Рослякова Л.В. |
| 4.13. Разработка порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников муниципальных учреждений Советского района к совершению коррупционных правонарушений | 1 квартал 2024 (в случае отсутствия) |  нет |
| 4.14. Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | Не реже 1 раза в год с действующими нормативными документами, а также при появлении новых нормативных документов | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации**11.01. 2024г** |
| 4.15. Включение в комиссии членов общественных организаций, общественности | В течение года, при создании комиссий |  Включены в состав комиссии: председатель первичной профсоюзной организации, член Совета родителей  |
| 4.16. Участие в месячнике гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т.ч. проведение классных часов, открытых занятий по правам ребенка в старших и подготовительных группах дошкольных образовательных учреждениях, тематических конкурсов среди обучающихся, воспитанников, общешкольных родитель-ских собраний и т.д.) | 4 квартал 2024 |   |
| 4.17. Участие в районной выставке рисунков воспитанников дошкольных образовательных организаций «Мои права»  | 4 квартал 2024 |   |
| 4.18. Участие в акции «Твое НЕТ имеет Значение» | 4 квартал 2024 |   |
| 4.19. Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.) | Не реже 1 раза в полугодие  |  **«Что такое взятка» - памятка (10.06.2024г**) |
| 4.21. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой образовательной организации, качеством предоставляемых образовательных услуг | 2 квартал 2024 | Руководители образовательных организаций |
| 4.22. Размещение на сайте информации о деятельности образовательной организации, в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством | По мере необходимости  | 1.Порядок приема воспитанников в ДОУ.2.Информация о предоставляемых услугах.3.План по противодействию коррупции, отчеты. |
| 4.23. Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов  | Впериодпроведениягосударственной итоговой аттестации | Руководители общеобразовательных организаций |
| 4.24. Обеспечение информирования общественности о проведении государственной итоговой аттестации выпускников, о результатах государственной итоговой аттестации выпускников | В течение года | Руководители общеобразовательных организаций |
| 4.25.Проведение анализа на предмет наличия родственных связей между сотрудниками учреждения | До 01.07.2024 До 15.12.2024 | Руководители подведомственных учреждений |
| 4.26.Организация обучения по дополнительным профессиональным программам, участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции лиц, ответственных за противодействие коррупции. |  Не реже 1 раз в 3 года | **Пацукова Н.Н.** **«Противодействие коррупции в сфере образования»** **72 часа, с 20 по 30 января 2024г, Удостоверение КПК 4379667941** |

Исполнение плана ДОУ

1.Ведётся журнал обхода территории ДОУ, ежедневно и фиксируется запись в журнале.

2. Проводится обход-наблюдение за исправностью ограждений по всему периметру двора детского сада – ответственная Ильина Л.Н.- заведующий хозяйством (ежемесячно).

3. Проводится организация проверки достоверности представлений работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.

 (Соломеина Н.А.- отдел кадров)

4. Организована работа администрации по обращению родителей (законных представителей), воспитанников по вопросам, возникающим в ходе

 образовательного процесса, режимных моментов, медицинского обслуживания, вопросов питания.

5.Ограничен свободный въезд транспорта на территорию ДОУ (ведется журнал)

**Информацию подготовила: Пацукова Н.Н. т.3-59-70**