

МУНИЦИПАЛЬНО  
Е АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬН  
ОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ДЕТСКИЙ САД  
№54 ГОРОДА  
БЕЛОГОРСК"

Подписан цифровой подписью:  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №54 ГОРОДА  
БЕЛОГОРСК"  
DN: C=RU, S=Амурская область, STREET="Косой пер., д. 5", L="676869, Амурская область, г. Белогорск", T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №54 ГОРОДА БЕЛОГОРСК", OU=1172601006950, CN=ИЛС =06869728841, OID.1.2.843.100.4=2804018266, ИНН=564902516843, E=obr.adm@ya.ru, G=Наталья Владимировна, SN=Стрелкина, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №54 ГОРОДА БЕЛОГОРСК"  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Расположение:  
Дата: 2026.02.04 14:04:09+09'00'  
Foxit PDF Reader Версия: 12.1.1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ ДС №54  
\_\_\_\_\_ Н. В. Стрелкина  
Приказ от 29.08.2025г. №138

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ ДС №54 на 2025 - 2026 годы**

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
1.	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционного законодательства			
1.1.	Назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАДОУ ДС №54 (далее - учреждение)	Заведующий	постоянно	Обеспечение координации работы по реализации антикоррупционного законодательства в учреждении
1.2.	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции	Заместитель заведующего по АХР	в течение 2025 - 2026 г. г.	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
1.3.	Предоставление отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	Заместитель заведующего по АХР	не реже 1 раза в полугодие	Оценка состояния антикоррупционной работы, проводимой в учреждении
1.4.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 - 2026 г.г.	Заместитель заведующего по АХР	до начала нового периода (года)	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
2.	Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также применение мер ответственности за их нарушение			
2.1.	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	в течение 2025 - 2026 г.г.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, соблюдении требований к служебному поведению

2.2.	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	ежегодно, до 1 декабря текущего года	Выявление в деятельности учреждения сфер, наиболее подверженных рискам совершения коррупционных правонарушений; устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
2.3.	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Заместитель заведующего по АХР	ежеквартально	профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции работниками учреждения
2.4.	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, в том числе социальных сетей, баз данных Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), общедоступных онлайн-сервисов («ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС», «Rusprofile.ru»)	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	в течение 2025 - 2026 г. г.	Обеспечение исполнения работниками учреждения требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов; принятие мер выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
2.5.	Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценки, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	ежеквартально	Обеспечение исполнения работниками учреждения требований локального акта, регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением работниками должностных обязанностей

	отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей			
2.6.	Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	не реже 1 раза в год	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении; формирование отрицательного отношения к проявлению коррупции
2.7.	Организация повышения квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	в течение 2025 - 2026 г. г.	Повышение уровня квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений (отношение количества работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, получивших дополнительное профессиональное образование в области противодействия коррупции в течение 2025 - 2026 г.г., к общему количеству указанных лиц - не менее 100 процентов)
2.8.	Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	по мере принятия новых актов	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения (отношение количества работников учреждения, ознакомившихся под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере коррупции, к общему количеству указанных лиц - не менее 100 процентов)
2.9.	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение	Заведующий, заместитель заведующего по	при приеме на работу	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения вновь

		АХР		принимаемых работников учреждения; повышение уровня знаний законодательства о противодействии коррупции (отношение количества работников учреждения, поступающих на работу в учреждение, с которыми проведена беседа (антикоррупционный инструктаж), к общему количеству указанных лиц - не менее 100 процентов)
2.10.	Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с ежегодной добровольной оценкой знаний	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	не реже 1 раза в год	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок, (отношение количества работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок, с которыми проведены консультативно-методические совещания, в том числе с добровольной оценкой знаний, к общему количеству указанных лиц - не менее 100 процентов)
3.	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
3.1.	Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок	Заведующий	в течение 2025 - 2026 г. г.	Выявление случаев нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок; принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям
3.2.	Организация добровольного представления работниками, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности	Заведующий	ежегодно	Обеспечение исполнения работниками требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов

3.4.	Утверждение (актуализация) реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок	Заведующий	в течение 2025 - 2026 г. г.	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
4.	Взаимодействие учреждения с гражданами и организациями, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения			
4.1.	Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	при поступлении обращения	Выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования; выявление сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам (отношение количества обращений граждан и организаций, проанализированных на предмет наличия информации о фактах коррупции, к общему количеству поступивших обращений граждан и организаций - не менее 100 процентов)
4.2.	Размещение (актуализация) на информационных стендах и сайте учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения (Антикоррупционная политика учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения и др.)	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, ответственный за сайт	в течение 2025 - 2025 г. г.	Информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции
4.3.	Обеспечение работы телефона доверия в учреждении	Заведующий	в течение 2025 - 2026 г. г.	Обеспечение возможности сообщения гражданами и организациями сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений; своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее

5.	Мероприятия учреждения, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики его деятельности			
5.1.	Изучение и обсуждение Плана противодействия бытовой коррупции на собрании педагогического коллектива	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	ежегодно	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
5.2.	Проведение разъяснительной работы с работниками по законодательству в сфере противодействия бытовой коррупции	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	в течение 2025 - 2026 г. г.	Формирование негативного отношения к коррупции среди сотрудников учреждения
5.3.	Проведение бесед и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с бытовой коррупцией»	Заведующий, воспитатели	в течение 2025 - 2026 г. г.	Формирование негативного отношения к коррупции среди обучающихся и сотрудников учреждения, содействие формированию негативного отношения к коррупции в обществе

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении Плана мероприятий в МАДОУ ДС №54**  
**по противодействию коррупции на \_\_\_\_\_ (период, год)**  
**за \_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_ года\***

№ п/п	№ пункта Плана	Наименование мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Примечания
1	2	3	4	5

Ответственный за составление отчета \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\* Отчет за 2-е полугодие соответствующего года представляется с указанием в нем информации о реализации мероприятий (проведенной работе) за весь год (с включением данных за 1-е полугодие).

Примечания:

В графе 1 ставится номер по порядку.

В графе 2 указывается номер пункта Плана мероприятий.

В графе 3 указывается полное наименование соответствующего мероприятия Плана.

В графе 4 описывается проведенная работа: указываются дата проведения мероприятия (мероприятий), его (их) содержание, количественные и качественные характеристики, наименования и реквизиты принятых локальных актов и другая информация, касающаяся реализации мероприятия (мероприятий).