ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D3E6DBE9782713F1A0817853ACCECC8C
Владелец: Горбатова Ольга Альбертовна
Действителен: с 10.02.2026 до 06.05.2027

Утвержден
приказом по ГБДОУ НАО
«ЦРР-ДС «Радуга»
№ 5 от 12.01.2026г.

План мероприятий

по противодействию коррупции в ГБДОУ НАО «ЦРР-ДС «Радуга»

на 2026 год

№ п\п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Заведующий	Постоянно
1.2	Разработка плана по противодействию коррупции	Заведующий	1 квартал 2026 года
1.3	Реализация плана противодействия коррупции в учреждении	Заведующий	Постоянно
1.4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции и плана по противодействию коррупции и на совещаниях при заведующем, педагогических советах	Заведующий	ежеквартально
2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			
2.1	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие	Заведующий	Постоянно

	коррупционной составляющей		
2.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Заведующий	Ежегодно
2.3	Ежегодные отчеты о расходовании средств, предусмотренных на функционирование учреждения	Главный бухгалтер	Ежегодно
Мониторинг коррупции, коррупционных факторов и мер антикоррупционной политики			
3.1	Проведение анализа реализации плана по противодействию коррупции и в учреждении	Заведующий	Ежегодно
3.2	Предоставление Учредителю информации о реализации планов по противодействию коррупции в образовательном учреждении (с размещением на сайте учреждения)	Заведующий	По требованию Учредителя
3.3.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции	Заведующий	Постоянно
4. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			
4.1	Обмен информацией в рамках	Заведующий	Постоянно

	межсетевого взаимодействия в объёме компетенции с заинтересованными учреждениями и организациями		
4.2	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение	Документовед	Постоянно
4.3.	Организация и проведение инвентаризации имущества с целью обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Главный бухгалтер Инвентаризационная комиссия	Ежегодно Ноябрь-декабрь
4.4	Обеспечение систематического контроля выполнения требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Контрактная служба	Постоянно
4.5.	Осуществление контроля за целевым: использованием бюджетных средств	Главный бухгалтер	Постоянно
5. Антикоррупционное просвещение, обучение и пропаганда			
5.1	Антикоррупционное образование работников учреждения	Заведующий	В течение года
5.2	Разработка памяток для	Заместитель	В течение года

	родителей, организация родительских собраний и других мероприятий на антикоррупционные темы	заведующего по учебно-воспитательной работе	
5.3	Участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции.		
5.4	Участие лиц впервые поступивших и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции.		
5.5	Участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции.		
6. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности учреждения			
6.1	Размещение и своевременное	Заведующий	В течение года

	обновление на сайте учреждения информации в соответствии с требованиями действующего законодательства	Заместитель по учебно-воспитательной работе	
6.2	Организация личного приема граждан администрацией учреждения	Заведующий	В течение года
6.3.	Размещение в сети Интернет отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Заведующий Главный бухгалтер	В соответствии с установленным и сроками
6.4	Организация и проведение Социологического исследования среди родителей, на тему: «Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг»	Зам заведующего по УВР	Ежегодно, май
6.5	Рубрика "Форма обратной связи" на официальном сайте учреждения	Заведующий Зам заведующего по УВР	постоянно