

Утверждаю:



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ САРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ  
САД №13 «СОЛНЫШКО»  
НА 2021 ГОД**

**Цель:**

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ДОУ

**Задачи:**

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОУ).

**Ожидаемые результаты:**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
--------------------------	------------------	---------------

<b>1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</b>		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	2 раза в год декабрь, июнь	Заведующий
1.3. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2021 год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в МДОУ.	Январь	Заведующий
1.4. Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Заведующий, ответственный за профилактику
1.6. Анализ деятельности работников ДОУ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	Заведующий
1.7. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в ДОУ	1 раз в год декабрь	Заведующий, ответственное лицо
1.8. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующий
1.9. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Заведующий
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБДОУ.	Постоянно	Заведующий
2.2. Организация и проведение инвентаризации	Ноябрь-	Комиссия по

муниципального имущества по анализу эффективности использования.	декабрь	инвентаризации
2.3. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения учебных занятий; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Постоянно	Заведующий, Управляющий совет
2.4. Информирование родителей о телефоне Кашарского отдела образования как составной части системы информации руководства о действиях работников образовательного учреждения.	Постоянно	Заведующий
2.6. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ	Постоянно	Заведующий
2.7. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ДОУ при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	Ответственный за охрану труда в ДОУ
2.8. Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте ДОУ, размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах ДОУ: • копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; • режим работы; • график и порядок приёма граждан заведующим ДОУ по личным вопросам; • план по антикоррупционной деятельности.	Постоянно	Заведующий, ответственный за ведение сайта, ответственное лицо
2.9. Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики служебного поведения работников»	постоянно	Старший воспитатель
2.10. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	По мере поступления	Заведующий, ответственное лицо, члены комиссии
2.11. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере	В течение года	Заведующий, ответственное лицо, комиссия

подвержено риску коррупционных проявлений.		
2.12. Проведение групповых и общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики ДООУ в отношении коррупции.	1 раз в год	Заведующий, ответственное лицо, воспитатели
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДООУ и их родителей</b>		
3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	Ежегодно 9 декабря	Воспитатели групп, специалисты
3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права» (по мотивам сказок народов мира) среди воспитанников, общих и групповых родительских собраний).	Апрель	Воспитатели групп, специалисты
3.3. Организация участия всех работников ДООУ в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Заведующий, ответственный за профилактику
3.4. Проведение занятий с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.	В течение года	Воспитатели групп
<b>4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДООУ, установление обратной связи</b>		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДООУ	Постоянно	Заведующий
4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДООУ с целью определения степени их удовлетворенности работой МДООУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.	Март	Воспитатели, педагог-психолог
4.3. Обеспечение наличия в ДООУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг с целью осуществления прозрачной деятельности ДООУ	Постоянно	Заведующий, ответственный за профилактику
4.4. Обеспечение функционирования сайта ДООУ в соответствии с Федеральным законом	Постоянно	Заведующий

<p>от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего ДОУ, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции</p>		
<p>4.5. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета заведующего о финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>январь</p>	<p>Заведующий, ответственный за ведение сайта</p>
<p>4.6. Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Управляющего совета, обеспечивающего общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заведующий, председатель Управляющего совета ДОУ</p>