

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБДОУ детского сада «Золотой петушок»
с. Доброе Добровского муниципального района
Липецкой области
Протокол № 4 от 12 июня 2020 года

УТВЕРЖДЕНО

и.о. заведующего МБДОУ детского сада
«Золотой петушок» с. Доброе
Добровского муниципального района
Липецкой области
Н.В.Татарина
Приказ № 54 от 12 июня 2020 года



**План
антикоррупционной деятельности
МБДОУ детского сада «Золотой петушок»
с. Доброе Добровского муниципального района**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок
I. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции			
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов ДОУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов.	заведующий	постоянно
2.	Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью устранения коррупционных факторов.	заведующий ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений	в течение одного месяца со дня выявления.
3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на Общих собраниях Учреждения	заведующий, представитель от коллектива	по мере необходимости, поступления другой информации.
4.	Размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».	заведующий, заместитель заведующего, представитель от коллектива	по мере необходимости

II. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции

5.	Содействие и участие в проведение антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в ДОУ.	заведующий	I раз в квартал.
7.	Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия коррупции: «Если у вас требуют взятку»; «Это важно знать!»; «Взяткой могут быть». Установка «ящика для обращения родителей».	Завхоз, педагоги	январь обновление информации на сайте ДОУ
8.	Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.	заведующий	при поступлении на работу
9	Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Учреждения.	заведующий	январь
10.	Оказание консультативной помощи работникам ДОУ по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, ненарушения запретов, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.	заведующий	при поступлении на работу; при возникновении необходимости.
11.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	заведующий	по мере возникновения
12.	Разработка и утверждение этического кодекса дошкольного учреждения.	заведующий, заместитель заведующего, завхоз, педагоги, родители	июнь
13.	Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов.	заведующий	2 квартал
14.	Усиление внутреннего контроля в ДОУ	заведующий,	постоянно

	по вопросам: - организация и проведение образовательной деятельности;	заместитель заведующего, представитель от коллектива	
15.	Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в ДОУ в части: - сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников; - обеспечения повышения качества образования; - совершенствования механизмов управления.	заведующий, заместитель заведующего, педагоги, родители (законные представители), воспитанники	постоянно
16.	Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации питания воспитанников.	заведующий, медсестра, представитель от коллектива	постоянно
17.	Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в дошкольном учреждении.	заведующий	постоянно
18.	Совершенствование системы работы по обращению граждан.	заведующий	постоянно
19.	Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования.	завхоз, бухгалтер МБУ «ЦБ МУО»	ежегодно

2.1. Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг

20.	Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в ДОУ через сайт ДОУ	заведующий	ежегодно, III квартал до 20 сентября.
21.	Обновление на сайте ДОУ полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг.	заместитель заведующего	постоянно
22.	Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в ДОУ.	заведующий, заместитель заведующего	ежегодно

III. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ, взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

23.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии	заведующий	по мере поступления
-----	--	------------	---------------------

	сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	представитель от коллектив, председатель родительского комитета	
24.	Обеспечение функционирования сайта ДООУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», с целью информирования о деятельности ДООУ, правил приема воспитанников	заведующий, заместитель заведующего.	постоянно
25.	Разработка раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности ДООУ.	заведующий, заместитель заведующего, педагоги	III квартал
26.	Проведение социологического опроса среди родителей ДООУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДООУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	заведующий, заместитель заведующего, представитель от коллектива	2 квартал
27.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДООУ.	заведующий	постоянно, по мере внесения изменений
28.	Обеспечение наличия в ДООУ информационных стендов по вопросам: - организации питания, - оказания образовательных услуг.	заведующий, заместитель заведующего, педагоги, завскладом	постоянно, по мере внесения изменений
29.	Обеспечение наличия в ДООУ книги замечаний и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей.	заведующий	постоянно
30.	Проведение выставки рисунков для родителей: «Я и мои права».	педагоги	ежегодно
31.	Проведение спортивных мероприятий совместно с родителями: «Мама, папа, я – дружная семья».	педагоги, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	2 раза в год I квартал до 20 марта, II квартал до 20 июня