

Утверждаю:

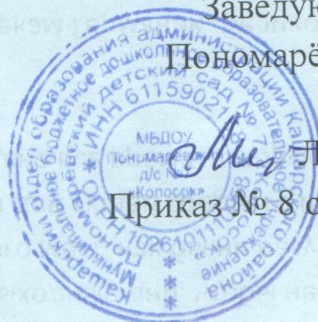
Заведующий МБДОУ

Пономарёвский д/с № 7

«Колосок»

Л.П.Личманова

Приказ № 8 от 10.01.2020 г.



**План мероприятий по противодействию коррупции  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Пономарёвский детский сад № 7 «Колосок»  
(на 2020-2021 год)**

**Цель:**

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ Пономарёвский детский сад №7 «Колосок».

**Задачи:**

Систематизация условий, способствующих коррупции в ДОУ.

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 коррупционных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт МБДОУ).

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции		
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 и педагогическом совете.	2 раза в год	заведующий
1.3. Издание приказа о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ Пономарёвский д/с № 7 «Колосок».	Ежегодно- январь	заведующий
1.4. Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	2020г.	заведующий отв. за профилактику
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение.	постоянно	заведующий
2.2. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.	Январь	заведующий
2.3. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь-декабрь	Комиссия по инвентаризации
2.4. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения учебных занятий - расходование денежных средств; - организация питания воспитанников; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан.	постоянно	заведующий
2.5. Информирование родителей о «телефоне горячей линии», как составной части системы информации руководства о действиях работников образовательного учреждения.	постоянно	заведующий
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей		
3.1. Изготовление памяток для родителей: (по вопросам противодействия коррупции).	Декабрь	воспитатель

3.2. Заседание родительского комитета по противодействию коррупции в ДОУ	май	Отв. за профилактику
4. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах, на сайте ДОУ.	Постоянно	заведующий
4.2. Проведение опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Январь июнь	заведующий
4.3. Обновление «Информационного уголка» по противодействию коррупции в МБДОУ.		
4.4. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и антикоррупционной деятельности.	Сентябрь- ноябрь	Заведующий
4.5. Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законом 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 и т.д.	Постоянно	Воспитатель