

Утверждаю
Заведующий МДОУ Криушинский детский сад «Бригантина»
Ю.С.Кирницкая

Приказ № 84
«02» сентября 2019 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
КРИУШИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «БРИГАНТИНА» НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Цель:

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Криушинский детский сад «Бригантина» (далее – Учреждение).

Задачи:

- систематизация условий, способствующих коррупции в Учреждении;
- 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 Учреждения).

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный | Срок |
|--|---|--|--|
| I. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции | | | |
| 1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Заведующий | Постоянно |
| 2. | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов ДОУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов. | Заведующий | Постоянно |
| 3. | Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью устранения коррупционных факторов. | Заведующий, Экспертная комиссия | В течение одного месяца со дня выявления |
| 4. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на Общих собраниях Учреждения. | Заведующий, Председатель общего собрания работников | По мере необходимости, поступления другой информации |
| II. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции | | | |
| 1. | Издание приказов о назначении ответственных за организацию работы по противодействию коррупции и | Заведующий | Сентябрь |

| | | | |
|-----|---|---|----------------------------------|
| | реализации антикоррупционной политике, о разработке и утверждении Плана мероприятий, об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2019-2020 учебный год. | | |
| 2. | Содействие и участие в проведение антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в Учреждении. | Заведующий | I раз в квартал |
| 3. | Оборудование стенда с размещением информации по антикоррупции. Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия коррупции. | Антикоррупционная комиссия | Март Периодическое обновление |
| 4. | Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу. | Заведующий | При поступлении на работу |
| 5. | Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Учреждения. | Заведующий | Сентябрь |
| 6. | Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию сотрудников с целью формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры. | Заведующий | Сентябрь, Апрель |
| 7. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией. | Заведующий, Председатель антикоррупционной комиссии | По мере возникновения |
| 8. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Учреждении. | Заведующий | Постоянно |
| 9. | Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в учреждении. | Заведующий | Постоянно |
| 10. | Совершенствование системы работы по обращению граждан. | Заведующий | Постоянно |
| 11. | Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования. | Заведующий, завхоз, бухгалтерия | Ежегодно |

| III. Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|
| 1. | Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в ДОУ через сайт Учреждения. | Старший воспитатель | Ежегодно, III квартал до 20 сентября |
| 2. | Обновление на сайте Учреждения полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг. | Старший воспитатель | Постоянно |
| 3. | Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в Учреждении. | Старший воспитатель | Ежегодно, сентябрь, май |
| IV. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ, взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников | | | |
| 1. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | Заведующий Комиссия по антикоррупции | По мере поступления |
| 2. | Обеспечение функционирования сайта Учреждения 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 ДОУ, правил приема обучающихся, воспитанников. | Заведующий, Старший воспитатель | Постоянно |
| 3. | Обновление раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности Учреждения. | Старший воспитатель | I квартал |
| 4. | Проведение социологического опроса среди родителей Учреждения с целью определения степени их удовлетворенности работой Учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Заведующий Старший воспитатель | II квартал |
| 5. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Учреждение. | Заведующий | Постоянно, по мере внесения изменений |
| 6. | Обеспечение наличия в Учреждении информационных стендов по вопросам: - организации питания; - оказания образовательных услуг. | Заведующий Зам. заведующего | Постоянно, по мере внесения изменений |
| 7. | Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей законных (представителей). | Заведующий | Постоянно |

Пронумеровано, прошнуровано,

скреплено печатью:

Заведующий МДОУ
Ю.С. Горничная

страниц

