

**ОТЧЕТ  
ПО ПЛАНУ МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
КРИУШИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «БРИГАНТИНА» НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок	Примечание
<b>I. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции</b>				
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов ДОУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов.	Заведующий	Постоянно	Выполнено
2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на Общих собраниях Учреждения.	Заведующий, Председатель Совета трудового коллектива	По мере необходимости, поступления другой информации	Выполнено
<b>II. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>				
1.	Издание приказов о назначении ответственных за организацию работы по противодействию коррупции и реализации антикоррупционной политике, о разработке и утверждении Плана мероприятий, об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2018-2019 учебный год.	Заведующий	Сентябрь	Выполнено
2.	Содействие и участие в проведение антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в Учреждении.	Заведующий	1 раз в квартал	Выполнено
3.	Оборудование стенда с размещением информации по антикоррупции. Размещение памяток,	Антикоррупционная комиссия	Март Периодическое обновление	Выполнено



	консультаций по вопросам противодействия коррупции.			
4.	Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.	Заведующий	При поступлении на работу	Выполнено
5.	Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Учреждения.	Заведующий	Сентябрь	Выполнено
6.	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию сотрудников с целью формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры.	Заведующий	Сентябрь, Апрель	Выполнено
7.	Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу его эффективности использования.	Заведующий, завхоз, бухгалтерия	Ежегодно	Выполнено

### III. Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг

1.	Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в ДОУ через сайт Учреждения.	Зам. заведующего	Ежегодно, III квартал до 20 сентября	Выполнено
2.	Обновление на сайте Учреждения полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг.	Зам. заведующего	Постоянно	Выполнено
3.	Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в Учреждении.	Зам. заведующего	Ежегодно, сентябрь, май	Выполнено

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

1.	Обеспечение функционирования сайта Учреждения в	Заведующий, Зам. заведующего	Постоянно	Выполнено
----	---	------------------------------	-----------	-----------



	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 воспитанников.			
2.	Обновление раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности Учреждения.	Зам. заведующего	I квартал	Выполнено
3.	Проведение социологического опроса среди родителей Учреждения с целью определения степени их удовлетворенности работой Учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Заведующий Зам. заведующего	II квартал	Выполнено
4.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Учреждение.	Заведующий	Постоянно, по мере внесения изменений	Выполнено
5.	Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей.	Заведующий	Постоянно	Выполнено

Заведующий



Ю.С.Кирницкая

Пронумеровано, прошито, ровано, скреплено печатью
1888 Юлишинский Лейб. И. 72
страниц
Заведующий
Ю.С. Крицкий