# План мероприятий по профилактике

# и противодействию коррупции в

# МБДОУ Степновский детский сад «Колосок»

# на учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **1.Меры по развитию правовой основы в области** **противодействия коррупции,  совершенствование кадровой работы  по профилактике коррупционных  правонарушений** | | |
| 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 | Заведующий |
| 1.3. Издание приказа  об ответственном  за профилактику коррупционных правонарушений в детском саду, разработка плана   мероприятий по профилактике коррупции на учебный   год. | Август | Заведующий |
| 1.4. Ознакомление   работников детского сада  с     нормативными    документами     по антикоррупционной деятельности. | В течение года | Ответственный  за антикоррупционную деятельность |
| 1.5  Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам. | Постоянно | Заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования детского сада** **в целях предупреждения коррупции** | | |
| 2.1.Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ | Постоянно | Заведующий |
| 2.2.Организация и проведение инвентаризации  имущества по анализу эффективности использования. | Ноябрь-декабрь | Комиссия по инвентаризации |
| 2.3.Проведение внутреннего контроля:- организация и проведения ООД;  - организация питания воспитанников;  - соблюдение  прав всех участников образовательного процесса. | Постоянно | Председатель профсоюза;  Медицинская сестра;  Заведующий |
| 2.4.Размещение  информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте ДОУ:  · копия лицензии на правоведения образовательной  деятельности;  · свидетельство о государственной аккредитации;  ·режим работы;  · график и порядок приёма заведующим граждан по личным  вопросам;  · план по антикоррупционной деятельности. | Постоянно | Ответственный  за антикоррупционную деятельность; ответственный за ведение сайта |
| 2.5.Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) заведующего  и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | По мере поступления | Ответственный по урегулированию споров;  Заведующий |
| 2.6.Проведение групповых и общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики детского сада в отношении коррупции. | 1 раз в год | Заведующий, воспитатели |
| 2.7.Проведение отчётов заведующего перед родителями воспитанников (родительский комитет) | 1 раз в год | Совет родителей;  Заведующий |
| 2.8.Инструктивные совещания работников ДОУ «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния» | В течение года | Заведующий |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников  ДОУ и их родителей** | | |
| 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 |
| 3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права») среди воспитанников. | Апрель | Воспитатели |
| 3.5.Работа с педагогами:   круглый стол   «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры» | Сентябрь | Ответственный  за антикоррупционную деятельность |
| 3.6.Проведение НОД с воспитанниками с целью ознакомления  их с личными правами и обязанностями. | В течение года | Воспитатели |
| **4. Обеспечение  доступа родителям (законным представителям)  к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи** | | |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | Постоянно | Делопроизводитель |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников  ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Март | Старший воспитатель Воспитатели |
| 4.3. Обеспечение наличия в ДОУ уголка  питания, уголка  образовательных услуг с целью осуществления прозрачной  деятельности детского сада | Постоянно | Медицинская сестра  Делопроизводитель |
| 4.5. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета заведующего  об образовательной  и финансово-хозяйственной деятельности | май | Ответственный за ведение сайта |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. Взаимодействие с правоохранительными органами** | | |
| 5.1 Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов | По мере поступления | Заведующий |
| 5.2 Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ | При выявлении фактов | Заведующий |
| 5.3 Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе. | При выявлении фактов, постоянно | Заведующий |