Селиванова Елена Петровна

Подписано цифровой подписью: Селиванова Елена Петровна
Дата: 2021.03.29 11:36:51 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад №6 «Ягодка»
Е.П. Селиванова
Приказ № 7 от «09» 01 2021

**ПЛАН**
**основных мероприятий по противодействию коррупции**
**в МДКОУ «Детский сад №6 «Ягодка» на 2020 - 2021 г.г.**

| № п/п | Мероприятия | Ответственный | Сроки | Форма контроля |
|---|---|---|---|---|
| **1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции** | | | | |
| 1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Заведующий | постоянно | Внесение изменений в локальные акты ДОУ |
| 2. | Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | Заведующий | по мере необходимости, при внесении изменений | Наличие подписей сотрудников |
| 3. | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов ДОУ | Заведующий, ответственный | постоянно | Изучение проектов, при наличии нарушений – внесение изменений |
| 4. | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Заведующий | постоянно | Формирование личного дела работника |
| 5. | Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Заведующий | ежегодно | Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 6 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:<br>- общих собраниях трудового коллектива; - собраниях для родителей. | Заведующий | в течение года по мере необходимости | Протоколы |
| 7 | Привлечение к дисциплинарно ответственности | Заведующий | по факту выявления | Приказы |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | | | |
| | **2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 8 | Информационное взаимодействие руководителя ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | Заведующий | По мере необходимости | Отчет о проведенных мероприятиях |
| 9 | Организация проверки достоверности едставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ | Заведующий | Постоянно | Формирование личного дела работника |
| 10 | Организация и проведение инвентаризации имущества | Комиссия по инвентаризации | Ноябрь-декабрь 2020,2021 | Инвентаризационные ведомости |
| 11 | Проведение внутреннего контроля:<br>- организация и проведения ОД;<br>- организация питания воспитанников;<br>облюдение прав всех участников образовательного процесса. | Заведующий, Старший воспитатель, старшая медсестра | Постоянно | Журнал организации и проведения ОД, отчет медицинской сестры об организации питания. |
| 12. | Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте ДОУ: - копия лицензии на правоведение образовательной деятельности; - режим работы; - график приема заведующим граждан по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности. | Заведующий, старший воспитатель | Постоянно | Оформление стенда |
| 13. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Заведующий | По мере поступления | Журнал обращений граждан |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей** | | | | |
| 15. | Изготовление памятки для родителей: «Как противодействовать коррупции». | Ответственный за профилактику | Сентябрь 2020 | Памятка |
| 16. | Организация участия всех работников детского сада в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | Заведующий | В течение года | Беседы с сотрудниками с записью в журнале |
| 17. | Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры» | Заведующий, воспитатели | 9 декабря (ежегодно) | Конспект |
| 18. | Проведение НОД с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями | Воспитатели | В течение года по плану | Конспекты |
| **4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи** | | | | |
| 19. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МКДОУ «Детский сад № 6 «Ягодка» | Заведующий | Постоянно на сайте ДОУ | Копия правил приема |
| 20. | Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Воспитатели | 1 раз в год | Листы опроса + аналитическая справка |
| 21. | Обеспечение наличия в ДОУ уголка питания, уголка образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности детского сада | Заведующий | Постоянно | Наличие уголка питания |
| **5. Взаимодействие с правоохранительными органами** | | | | |
| 23. | 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 | Администрация ДОУ | По мере поступления | Акты, представления (при наличии) |
| 24. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ | Администрация ДОУ | При выявлении фактов | Служебная записка (при наличии фактов) |
| 25. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе. | Администрация ДОУ | При выявлении фактов, постоянно | План проверок |