



Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ д/с. Синегорье
Е.В. Буторина
Приказ № 41/от 10.01.2022

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПОПРОТИВОДЕЙСТВИЮКОРРУПЦИИ
в МКДОУ дс с.Синегорье на 2021-2022уч.г.**

Цель:

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МКДОУ дс с.Синегорье

Задачи:

- создание условий, препятствующих коррупции в ДОУ;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОУ).

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный, исполнитель | Срок исполнения |
|---|--|---------------------------------|---------------------|
| 1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции | | | |
| 1 | Формирование состава рабочей группы по противодействию коррупции . | заведующий | Октябрь |
| 2 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | заведующий | Постоянно |
| 3 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива | Ответственный (музруководитель) | Декабрь. май |
| 4 | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | заведующий | постоянно |
| | Проведение информационно- разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о нормах Федерального закона от 25.12.2008 №273- ФЗ «О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ» | | Ноябрь - Февраль |
| 5 | Оборудование стенда «Коррупции –нет!» | Ответственный (музруководитель) | Декабрь |
| 2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции | | | |
| 1 | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение | заведующий | Постоянно |

| | | | |
|---|---|--|-------------------------|
| 2 | Организация и проведение инвентаризации имущества | Комиссия по инвентаризации | Ноябрь-декабрь |
| 3 | Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в ДООУ и на сайте: - 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. | Музыкальный руководитель | Постоянно |
| 4 | 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 учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | заведующий | По мере поступления |
| 5 | Проведение отчётов перед родителями обучающихся(родительский комитет) | Заведующий, музыкальный руководитель | 1 раз в год |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДООУ и их родителей | | | |
| 1 | Изготовление памятки для родителей | Музыкальный руководитель | Январь |
| 2 | Организация участия всех работников учреждения в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | Музыкальный руководитель | В течение года |
| 4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДООУ, установление обратной связи | | | |
| 1 | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение | Музыкальный руководитель | Постоянно на сайте ДООУ |
| 2 | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся учреждения с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Музыкальный руководитель | Каждый квартал |
| 3 | Обеспечение наличия в учреждении стенда по питанию, стенда образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности организации | Музыкальный руководитель Рабочая группа | Постоянно |
| 4 | Размещение на сайте учреждения ежегодного публичного отчета директора об образовательной деятельности, финансово-хозяйственной деятельности | ответственный за ведение сайта | Апрель, конец года |

Отчет по плану работы – 1 раз в год