

**План мероприятий
по профилактике и противодействию коррупции
в 2020 -2021 учебном году.**

Цель:

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Сергеевском детском саду

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.	1 раза в год	Заведующий
1.3. Издание приказа об ответственном за профилактику коррупционных правонарушений в детском саду, разработка плана мероприятий по профилактике коррупции на 2019-2020 учебный год.	Август	Заведующий
1.4. Ознакомление работников детского сада с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Заведующий
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	Постоянно	Заведующий

персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБДОУ.		
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	Заведующий
2.4. Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте ДОУ: - копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; • режим работы; • график и порядок приёма заведующим граждан по личным вопросам; • план по антикоррупционной деятельности.	Постоянно	Заведующий, ответственный за ведение сайта
2.5. 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	По мере поступления	Заведующий
2.6. Проведение общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики детского сада в отношении коррупции.	1 раз в год	Заведующий, воспитатель
2.7. Проведение отчётов заведующего перед родителями воспитанников (родительский комитет)	1 раз в год	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	Воспитатель
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	Воспитатель
3.3. Изготовление памятки для родителей: « Как противодействовать коррупции».	Сентябрь	Воспитатель
3.4. Организация участия всех работников детского сада в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Заведующий
3.5. Заседание родительского комитета по противодействию коррупции в ДОУ	Май	Воспитатель
3.6.Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры»	Сентябрь	Заведующий, Воспитатель
3.7.Проведение НОД с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.	В течение года	Воспитатель
4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ.	Постоянно	Заведующий

<p>4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.</p>	<p>Март</p>	<p>Воспитатель</p>
<p>4.3. Обеспечение наличия в ДОУ уголка питания, уголка образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности детского сада.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заведующий</p>
<p>4.5. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Май</p>	<p>Заведующий, ответственный за ведение сайта</p>