

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №2 г.Малоархангельска»



Утверждено.
Заведующий Васютина В.Н.
«09» августа 2020 года, приказ №36

План мероприятий по противодействию коррупции
на 2020 – 2021 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, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: -общих собраниях работников образовательной организации(ДОУ); -заседаниях совета родителей, педагогического совета; -собраниях родителей.	2 раза в год	Старший воспитатель
1.3.	Издание приказа об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции и плана работы комиссии.	Август, ежегодно	Заведующий
1.4.	Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течении года	Заведующий
1.5.	Анализ деятельности работников ДОУЭ, на которого возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	май	Заведующий, комиссия по противодействию коррупции
1.6.	Отчёт о реализации плана по противодействию коррупции в ДОУ.	1 раз в год	Заведующий, комиссия по противодействию коррупции
1.7.	Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции в ДОУ.	Постоянно	Заведующий, комиссия по противодействию коррупции

1.8.	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Заведующий
1.9.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	Постоянно	Заведующий
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ 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 муниципального имущества по анализу	1 раз в год	Комиссия по инвентаризации
2.3.	Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения занятий; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Постоянно	Заведующий, комиссия по противодействию коррупции
2.4.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ.	Постоянно	Заведующий
2.5.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ДОУ при организации работы по вопросам охраны труда.	Постоянно	Старший воспитатель
2.6.	Размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах ДОУ: - копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; - режим работы; - график и порядок приёма граждан заведующим ДОУ по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности.	Постоянно	Старший воспитатель
2.7.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Заведующий, комиссия по противодействию
2.8.	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	В течение года	Заведующий, комиссия
2.9.	Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики ДОУ в отношении коррупции.	1 раз в год	Заведующий, воспитатели
2.10	Работа с воспитанниками. Беседы с детьми старшего дошкольного возраста, проблемно-игровые ситуации.	В течение года	Воспитатели.
2.11	Проведение отчётов заведующего ДОУ перед родителями воспитанников (совете родителей)	1 раз в год	Заведующий, воспитатели