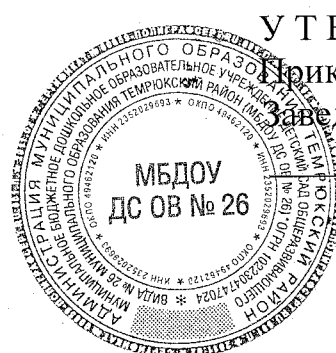


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 26  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

Головки Галина  
Анатольевна

Подписано цифровой  
подписью: Головки Галина  
Анатольевна  
Дата: 2021.04.19 13:14:02 +04'00'



УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 47-О от 11.01.2021г.

Заведующий МБДОУ ДС ОБ № 26

Г.А. Головки

# План мероприятий по противодействию коррупции

2021г.

ст. Старотитаровская

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ ДС ОВ № 26.

**Задачи:**

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно — правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организации на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторах, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт детского сада).

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнитель
<b>1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</b>			
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 коррупции на: - совещаниях в ОУ; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях Совета Учреждения, Родительского комитета, Педагогического совета; - собраниях, конференциях для родителей.	в течение года	Заведующий
1.3.	Проведение анализа: - информации на предмет выявления сведений о фактах коррупции, личной заинтересованности, нарушений требований к ограничениям и запретам, требований к служебному поведению, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, со стороны сотрудников ОУ; - обращений граждан в целях выявления коррупционных рисков и своевременного реагирования на коррупционные проявления со стороны сотрудников ОУ.	в течение срока действия плана	Заведующий, старший воспитатель
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.	Ведение журнала учета сообщений о	в течение	Старший

	совершенствовании коррупционных правонарушений работниками ДОУ	срока действия плана	воспитатель
2.2.	Организация исполнения Кодекса этики и служебного поведения работников.	в течение срока действия плана	Заведующий
2.3.	Размещение информации по антикоррупционной тематике на официальном сайте ОУ.	в течение срока действия плана	Заведующий
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей.</b>			
3.1.	Усиление внутреннего контроля в МБДОУ по вопросам: - исполнение должностных обязанностей всеми работниками МБДОУ; - организация и проведение образовательной деятельности; - организация питания детей в МБДОУ; - обеспечение выполнения требований СанПиН в МБДОУ; - контроль за целевым использованием поступившего в рамках реализации ПНПО, комплектов учебного, учебно-наглядного оборудования, учебной литературы. - Принятие мер по предупреждению использования в неслужебных целях информации и информационного обеспечения, предназначенного только для служебной деятельности	постоянно	Заведующий
3.2.	Изготовление памяток для родителей («Это важно знать!» и т.п.)	2 квартал	Заведующий
3.3.	Проведение выставки рисунков воспитанников ДОУ «Я и мои права».	март	Воспитатели групп
3.4.	- проведение родительских собраний по повышению антикоррупционной компетентности родителей.	1 р в полугодие	Заведующий
3.5.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	май	Старший воспитатель
<b>4. Взаимодействие МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников</b>			
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ.	в течение года	Заведующий
4.2.	Обеспечение функционирования сайта МБДОУ, в соответствии с Федеральным, законодательством размещения на нем информации о деятельности МБДОУ, правил приема в МБДОУ.	постоянно	Старший воспитатель ответственный по сайту

4.3.	Мониторинг электронных обращений на сайте МБДОУ «Обратная связь».	постоянно	
4.4.	Обеспечение наличия в ДОУ – информации о питании; - информации об образовательных услугах; - информации об медицинских услугах; - книги замечаний и предложений	постоянно	Заведующий Старший воспитатель старшая медсестра
4.5.	Анализ и контроль устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей	постоянно	Заведующий
4.6.	Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета руководителя ДОУ об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности	август сентябрь	Заведующий
4.7.	Организация работы органов самоуправления, обладающих полномочиями по распределению средств фонда надбавок и доплат	постоянно	Заведующий. председатель Совета учреждения