

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.9. |

|  |
| --- |
| Предоставление сведений руководителя о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  |

 | 1 раз в год | Заведующая ДОУ |  |
| 1.10. |

|  |
| --- |
| Предоставление отчетов о противодействии коррупции в Управление образования  |

 | 1 раз в квартал | Заведующая ДОУ |  |

|  |
| --- |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования детского сада в целях** **предупреждения коррупции** |
| 2.1. |

|  |
| --- |
| Заключение трудовых договоров (контрактов) с вновь принятыми работниками.  |

 | В течение года | Заведующая ДОУ |  |
| 2.2. |

|  |
| --- |
| Ознакомление вновь принятых работников с нормативной базой ДОУ по антикоррупционным мероприятиям  |

 | В течение года | Заведующая ДОУ |  |
| 2.3. | Проведение внутреннего контроля в ДОУ по вопросам:- исполнение должностных обязанностей всеми работниками ДОУ- организация и проведения НОД;- организация питания воспитанников;- соблюдение  прав всех участников образовательного процесса;- обеспечение выполнения требований СанПиН в ДОУ | Постоянно | Заведующая ДОУЗам. зав. по УВР |  |
| 2.4. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ | По мере необходимости | ЗаведующаяДОУ |  |
| 2.5. | Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования | Ноябрь  | Комиссия по инвентаризации |  |
| 2.6. | Ведение рубрики «Противодействие коррупции». Размещение  информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте ДОУ:·        копия лицензии на право введения образовательной  деятельности;·        свидетельство о государственной аккредитации;·        режим работы;·        график и порядок приёма граждан заведующим  по личным вопросам;·        план по антикоррупционной деятельности. | Постоянно | Заведующая ДОУ, ответственный за ведение сайта, ответственный за профилактику |  |
| 2.7. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) заведующего  и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | По мере поступления | Заведующая ДОУ |  |
| 2.8. | Обеспечение наличия в  ДОУ  Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ. | постоянно | ответственный за профилактику |  |
| 2.9. | Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики детского сада в отношении коррупции. | 1 раз в год | Заведующая ДОУ, воспитатели |  |
| 2.10. | Отчет ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ перед работниками ДОУ. | май | ответственный за профилактику |  |
| 2.11. |

|  |
| --- |
| Контроль за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств. |

 | Постоянно | Заведующая ДОУбухгалтер |  |
| 2.12. |

|  |
| --- |
| Заключение договоров, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью ДОУ с соблюдением ФЗ - 44  |

 | Постоянно | Заведующая ДОУ |  |
| 1. **Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников, воспитанников  ДОУ и их родителей (законных представителей)**
 |
| 3.1.  |  Проведение месячника гражданской и  правовой сознательности «Мой выбор»:- проведение бесед по правам ребенка, - тематические конкурс и выставка «Мои права» - прос- - просмотр презентаций, мультфильмов о правах ребенка;  - родительское собрание; беседы с родителями, консультации; -театрализованное представление; -рисунки на тему "Пусть будут счастливы дети! | В течение года | Зам. зав. по УВР Воспитатели групп, специалисты |  |
| 3.2. | Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению. | Ежегодно9 декабря | Зам. зав. по УВР Воспитатели групп, специалисты |  |
| 3.3 |

|  |
| --- |
| Проведение разъяснительной работы с сотрудниками ДОУ по антикоррупционной политике, в т.ч. индивидуальное консультирование работников по вопросам противодействия коррупции  |

 | Постоянно | Заведующая ДОУответственный за профилактику |  |
| 3.4. | Организация участия всех работников детского сада в работе  по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Заведующий |  |
| 3.5. | Изготовление памяток для родителей (законных представителей: «Скажи, нет коррупции!», «Если у вас требуют взятку»; «Вы должны знать!», «Взяткой может быть...!», «По противодействию  коррупции». | 1 раз в квартал | ответственный за профилактику |  |
| 3.6. | Оказание консультативной помощи работникам ДОУ по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушения запретов, установленных Федеральными  законами. | при поступлении на работу;при возникновении необходимости | Заведующая ДОУ |  |
| 3.7. | Обеспечение наличия в ДОУ уголка  питания, уголка  образовательных услуг с целью осуществления прозрачной  деятельности детского сада | Постоянно | Заведующая ДОУ |  |
| 3.8. |

|  |
| --- |
| Обновление информационного стенда и сайта ДОУ  |

 | Постоянно | ответственный за профилактику |  |
| **4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи** |
| 4.1. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | Постоянно | Заведующий ДОУ |  |
| 4.2. | Информирование родителей (законных представителей) о нормативно-правовой документации МАДОУ | Постоянно | Заведующий ДОУ |  |
| 4.3. | Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников  ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Апрель | Зам. Зав. по УВР Воспитатели |  |
| 4.4. | Обеспечение функционирования сайта ДОУ для размещения на нем информации о деятельности ДОУ (образовательной, финансово-хозяйственной), отчёта по результатам самообследования, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | постоянно | Заведующая ДОУ, ответственный за ведение сайта |  |
| 4.5. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | по мере поступления | Ответственный за профилактику |  |
| 4.6. | Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований | В течение года | Заведующая ДОУ |  |
| 4.7. | Организация личных приемов заведующей ДОУ родителей по вопросам предупреждения коррупционных проявлений | В течениегода | Заведующая ДОУ |  |
| 4.8. | Информирование родителей (законных представителей) о «телефонах доверия» | Постоянно | ЗаведующаяДОУ |  |
| 4.9. | Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ | Постоянно | ЗаведующаяДОУ |  |
| **5. Взаимодействие с правоохранительными органами** |
| 5.1. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ. | при выявлении факта | ЗаведующаяДОУ |  |
| 5.2. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок по коррупционным правонарушениям. | при выявлении факта | ЗаведующаяДОУ |  |

Составил: ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ Васильева М.А.