


 УТВЕРЖДАЮ:
 И.о. заведующего МБДОУ
 «Детский сад № 384 г. Челябинска»
 А.А. Апатова
 Приказ № 16-у от « 16 » февраля 2016г.

План мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 384 г. Челябинска»

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ «Детский сад № 384 г. Челябинска»

№ п/п	мероприятия	ответственный	сроки проведения
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	заведующий	постоянно
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях в ДОУ; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях Совета родителей, - педагогических советов; - родительских собраниях.	заведующий	постоянно
1.3.	Представление публичного доклада о деятельности ДОУ за учебный год	Зам.зав. по УМР	Ежегодно, май
1.4.	Предоставление в Комитет по делам образования отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования	заведующий, главный бухгалтер	по мере необходимости
2. Меры по совершенствованию функционирования МБДОУ в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Обеспечение наличия в ДОУ Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ.	заведующий	постоянно
2.2.	Оборудование в ДОУ стенда «Коррупции – нет!»	Зам.зав. по УМР	май 2016 г.
2.3.	Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования.	заведующий, гл.бухгалтер Завхоз	Ежегодно, ноябрь-декабрь
2.4.	Предоставление руководителем ДОУ в Комитет по делам образования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих	заведующий,	Ежегодно, март

2.5.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений, проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	заведующий, гл.бухгалтер	по факту уведомления
2.6.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	заведующий	по факту обращения
2.7.	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	заведующий	постоянно
2.8.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Комиссия по закупке товаров, работ, услуг	постоянно
2.9.	Распределение выплат стимулирующего характера	Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера	ежемесячно
2.10.	Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников ДОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	заведующий	по мере необходимости
2.11.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ	заведующий	постоянно
2.12.	Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности	Зам. зав. по УМР	по графику
2.13.	Актуализация информации, размещенной на стендах, посвященных антикоррупционной тематике	Зам. зав. по УМР	1 раз в квартал
2.14.	Проверка надежности и достоверности финансовой отчетности	Заведующий, гл.бухгалтер	постоянно
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников МБДОУ и их родителей			
3.1.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	заведующий, Зам. зав. по УМР	Ежегодно, 9 декабря
3.2.	Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.)	Зам. зав. по УМР	1 раз в полгода
3.3.	Проведение выставки рисунков воспитанников ДОУ «Я и мои права».	Зам. зав. по УМР	февраль.

3.4.	Организация участия педагогических сотрудников ДООУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	Зам. зав. по УМР	в течение года
4. Взаимодействие ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников			
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДООУ	заведующий	при поступлении ребёнка в ДООУ
4.2.	Обеспечение наличия в ДООУ уголка потребителя, книги замечаний и предложений.	заведующий	в течение года
4.3.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДООУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	заведующий, Зам. зав. по УМР	Ежегодно
4.4.	Размещение на сайте ДООУ публичного отчета о деятельности ДООУ.	Зам. зав. по УМР	Ежегодно в мае
4.5.	Обеспечение функционирования сайта ДООУ, в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности ДООУ, правил приема в ДООУ.	Зам. зав. по УМР, ответственный за сайт	постоянно
4.6.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	заведующий, главный бухгалтер, ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных нарушений	по факту обращения