

План мероприятий по предупреждению коррупции в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Елочка» на 2021-2023 гг.

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения мероприятий	Ответственные исполнители
1.	Осуществление контроля за исполнением настоящего плана	в течении 2021-2023гг.	заведующий
2.	Размещение на официальном сайте МКДОУ нормативно - правовых актов.	в течение года	заведующий
3.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в управлении МКДОУ в установленном законодательстве порядке.	в течение года	заведующий, воспитатели
4.	Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в МКДОУ, на предмет актуальности, их корректировка при необходимости.	до апреля 2021г.	заведующий
5.	Ознакомление работников МКДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	по мере поступления документа	заведующий
6.	Изучение, формирование и применение нормативно-правовых актов федерального, регионального, муниципального уровня, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в МКДОУ.	в течение года	заведующий
7.	Анализ трудовых договоров работников МКДОУ, в том числе заведующего ДОУ, на предмет закрепления в них обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении, при отсутствии - внесение соответствующих изменений.	до 31 мая 2021г.	заведующий
8.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на: - административных совещаниях; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях Совета Трудового коллектива; - педагогических советах.	по мере необходимости в течение года	заведующий, ответственный воспитатель
9.	Подготовка и размещение на официальном сайте МКДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчета о результатах самообследования ДОУ за 2020г, 2021г, 2022г., 2023г.	апрель 2021г. апрель 2022г. апрель 2023г	заведующий
10.	Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о правах граждан на получение бесплатного образования, о правилах приема в ДОУ, о законных формах привлечения внебюджетных средств, Совете ДОУ, родительских собраниях, на информационных стендах.	в течение года	заведующий, воспитатели

11.	Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	постоянно	заведующий
12.	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	в течение года	заведующий, заведующий хозяйством
13.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	декабрь	комиссия по инвентаризации, заведующий хозяйством
14.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МКДОУ.	по мере необходимости	заведующий, делопроизводитель
15.	Проведение систематического контроля: - соблюдением прав всех участников воспитательно-образовательного процесса; - организации питания воспитанников.	постоянно	заведующий, ответственный воспитатель, брокеражная комиссия
16.	Организация контроля за использованием средств бюджета МКДОУ, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе: - законности формирования и расходования денежных средств в части родительской платы; - организации питания воспитанников; - распределения выплат стимулирующего характера работникам МКДОУ на заседаниях комиссий.	постоянно	заведующий, комиссия по распределению баллов
17.	Предоставление заведующим МКДОУ в Комитет по образованию Управления по социальным вопросам справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	до 30 апреля	заведующий
18.	Обеспечение наличия и ведение «Журнала учета проверок юридического лица», проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.	постоянно	заведующий
19.	Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в ДОУ в части: - сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности обучающихся; - обеспечения повышения качества образования; - совершенствования механизмов управления.	постоянно	ответственный воспитатель, воспитатели групп
20.	Контроль за соблюдением сотрудниками положений: «Кодекса профессиональной этики», «Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников».	постоянно	заведующий, ответственный воспитатель
21.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с	постоянно	заведующий

	родителей (законных представителей) в ДОУ.		
22.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МКДОУ при организации работы по вопросам охраны труда.	постоянно	Уполномоченный по ОТ, заведующий
23.	Организация участия педагогических сотрудников МКДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры».	в течение года	заведующий, ответственный воспитатель
24.	Размещение информации для работников и родителей по вопросам противодействия коррупции на информационном стенде МКДОУ, официальном сайте МКДОУ (памятки, видеоролики): - «Коррупцию побуждают люди»; - «Если у вас требуют взятку...»; - «Это важно знать!»; - «Взяткой могут быть...».	в течение 2021-2023гг.	заведующий, ответственный воспитатель, педагоги
25.	Работа с детьми: * беседа: «Что такое хорошо и что такое плохо»; * решение проблемной ситуации с детьми старшего возраста «Имею право, но обязан»; * решение проблемной ситуации с детьми старшего возраста «Что такое подарок?»	в течение года	воспитатели
26.	Обеспечение функционирования сайта МКДОУ в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ, федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» в целях обеспечения информационной открытости образовательной деятельности».	постоянно	заведующий, ответственный воспитатель
27.	Наличие и ведение в МКДОУ книги отзывов и предложений для родителей (законных представителей). Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей (законных представителей).	постоянно	заведующий
28.	Проведение опроса родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой МКДОУ, качеством предоставляемых образовательных и медицинских услуг.	ежегодно в мае	Ответственный воспитатель, воспитатели групп
29.	Консультация «Права и обязанности участников образовательного процесса».	ежегодно в ноябре	педагог-психолог
30.	Осуществление контроля за соблюдением установленных действующим законодательством РФ ограничений, запретов и обязанностей для сотрудников ДОУ.	в течение года	заведующий
31.	Анализ уровня профессиональной подготовки педагогических работников МКДОУ в рамках аттестации.	в течение года	заведующий

32.	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) работников МКДОУ, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	в течение года	заведующий, ответственный за противодействие коррупции
33.	Предоставление отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в МКДОУ	февраль	заведующий
34.	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных судебных актах, актах прокурорского реагирования, представлениях правоохранительных органов.	по мере поступления	заведующий
35.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности.	при выявлении фактов	заведующий
36.	Предоставление доклада о выполнении мероприятий настоящего Плана на педагогическом совете МКДОУ.	ежегодно	заведующий

Заведующий МКДОУ «Елочка»



Р.К. Семёнова