



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ ДС № 26

МДОУ г. Буденновска

ДС № 26

г. Буденновск

В.П. Титкова

Приказ № 5/3-ОД

5 января 2021г.

ПЛАН
работы МДОУ ДС № 26 «Золотая рыбка
г. Буденновска по противодействию коррупции на 2021год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок
I. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции			
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов ДОУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов.	заведующий	постоянно.
2.	Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью устранения коррупционных факторов.	заведующий экспертная комиссия.	в течение одного месяца со дня выявления.
3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на Общих собраниях Учреждения	заведующий, профгруппорг	по мере необходимости, поступления другой информации.
4.	Размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».	заведующий профгруппорг	по мере необходимости.
II. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			
5.	Содействие и участие в проведение антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в ДОУ.	заведующий	I раз в квартал.
7.	Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия	зам. зав. АХЧ педагоги.	I раз в квартал.

	<p>коррупции:</p> <p>«Если у вас требуют взятку»;</p> <p>«Это важно знать!»;</p> <p>«Взяткой могут быть».</p> <p>Установка «ящика для обращения родителей».</p>		<p>обновление информации на сайте ДОУ</p>
8.	<p>Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.</p>	<p>заведующий</p>	<p>при поступлении на работу.</p>
9	<p>Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Учреждения.</p>	<p>заведующий</p>	<p>постоянно</p>
10.	<p>Оказание консультативной помощи работникам ДОУ по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, ненарушения запретов, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.</p>	<p>заведующий</p>	<p>при поступлении на работу;</p> <p>при возникновении необходимости.</p>
11.	<p>Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.</p>	<p>заведующий</p>	<p>по мере возникновения.</p>
12.	<p>Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов.</p>	<p>заведующий</p>	<p>постоянно</p>
13.	<p>Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам:</p> <p>- организация и проведение образовательной деятельности;</p>	<p>заведующий,</p> <p>зам.заведующего</p>	<p>постоянно.</p>
14.	<p>Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в ДОУ в части:</p> <p>- сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников;</p>	<p>заведующий,</p> <p>зам.заведующего, педагоги, родители (законные представители),</p>	<p>постоянно.</p>

	- обеспечения повышения качества образования; - совершенствования механизмов управления.	воспитанники.	
15.	Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации питания воспитанников.	заведующий, зам. заведующего, медсестра.	постоянно.
16.	Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в дошкольном учреждении.	заведующий	постоянно.
17.	Совершенствование системы работы по обращению граждан.	заведующий	постоянно
18.	Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования.	зам. зав по АХЧ, бухгалтер ЦРиПСО	ежегодно
2.1. Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг			
19.	Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в ДОУ через сайт ДОУ	заведующий	ежегодно, III квартал до 20 сентября.
20.	Обновление на сайте ДОУ полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг.	заведующий	постоянно.
21.	Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в ДОУ.	зам. заведующего	Ежегодно: сентябрь, май
III. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ, взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.			
22.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	заведующий зам. заведующего, председатель СТК	по мере поступления.
23.	Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», с целью информирования о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников	заведующий, зам. заведующего	постоянно.
24.	Проведение социологического опроса среди родителей ДОУ с	заведующий зам. заведующего	Сентябрь 2021г.

	целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг		
25.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ.	заведующий	постоянно, по мере внесения изменений.
26.	Обеспечение наличия в ДОУ информационных стендов по вопросам: - организации питания, - оказания образовательных услуг.	заведующий зам. заведующего	постоянно, по мере внесения изменений.
27.	Обеспечение наличия в ДОУ книги замечаний и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей.	заведующий.	постоянно.
28.	Проведение выставки рисунков для родителей: «Я и мои права».	зам. заведующего, педагога.	ежегодно, 01.06.

Заведующий МДОУ ДС № 26
г. Буденновска



В.П. Титкова