Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 9

«Березка» пгт.Ноглики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.И.Белошапкина

План

Мероприятий по противодействию коррупции

в МБДОУ д/с № 9 «Березка» пгт.Ноглики на 2020-2021уч.год

Цель: создание и внедрение организационно- правовых механизмов, нравственно- психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции.

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 организаций на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт МБДОУ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | | | | | | Сроки исполнения | | | | | Ответственные |
| **Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции** | | | | | | | | | | | |
| 1.1Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | | | | | В течение года | | | | | | Заведующий |
| 1.2 Проведение анализа нормативно-правовых актов и распорядительных документов ДОУ | | | | | В течение года | | | | | | Заведующий, заместитель заведующего |
| 1.3 Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции:  -совещаниях при заведующем в ДОУ;  -общих собраниях работников ДОУ;  -педагогических советов  -общих родительских собраний | | | | | Сентябрь-май | | | | | | Заведующий |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции** | | | | | | | | | | | |
| 2.1 Заключение трудовых договоров с вновь принятыми работниками | | | | В течение года | | | | | | Заведующий | |
| 2.2.Ознакомление вновь принятых работников с нормативной базой ДОУ  по антикоррупционным мероприятиям. | | | | В течение года | | | | | | Заведующий | |
| 2.3.Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования | | | | Ежегодно | | | | | | Начальник хозотдела | |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей** | | | | | | | | | | | |
| 3.1 Изготовление памяток для родителей (Это важно знать) | | | В течение года | | | | | | Зам. заведующего, воспитатели групп | | |
| 3.2 Оформление и обновление стенда для родителей «Права детей» | | | Постоянно | | | | | | Заведующий, зам. заведующего, социальный педагог | | |
| 3.3Цикл занятий с детьми старшего дошкольного возраста «Правовое воспитание детей» | | | Согласно плану | | | | | | Социальный педагог | | |
| 3.4Консультации для родителей: «Права и обязанности», «Конвенция о правах ребенка» | | | Согласно плану | | | | | | Социальный педагог, воспитатели групп | | |
| 3.5.Выставка рисунков «Я и мои права» | | | Февраль, май | | | | | | Социальный педагог, воспитатели групп | | |
| 3.6 Организация участия сотрудников в семинарах, тренингах по вопросам формирования антикоррпционного поведения | | | В течение года | | | | | | Заведующий, зам. заведующего | | |
| 3.7 Организация участия сотрудников в тренинге «Предупреждение конфликтных ситуаций в коллективе» | | | февраль | | | | | | Социальный педагог, сотрудники ДОУ | | |
| **4.Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников** | | | | | | | | | | | |
| 4.1 Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | | В течение года | | | | | Заведующий | | | | |
| 4.2 Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их  Удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг | | Сентябрь, май | | | | | Заведующий, зам. заведующего | | | | |
| 4.3Размещение на сайте ДОУ ежегодно отчета о проведении самообследования и отчета о финансово- хозяйственной деятельности | | Ежегодно | | | | | Заведующий, заместитель заведующего | | | | |
| 4.4Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с Федеральным законодательством, размещение на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема в ДОУ. Разработка раздела об осуществлении мер по противодействию коррупции в ДОУ | | В течение года | | | | | Заведующий | | | | |
| **5. Осуществление контроля финансово- хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции** | | | | | | | | | | | |
| 5.1Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года | | | | | | | Заведующий ДОУ, главный  бухгалтер | | | |
| 5.2Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | | | | | | | Заведующий ДОУ, главный  бухгалтер | | | |