

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №4 «Буратино» р.п. Кузоватово**

Ульяновская область, Кузоватовский район, р.п.Кузоватово, улица Фрунзе, дом 4
Телефон 8(84237)21512 ИНН/КПП 7308003575/730801001 ОКПО 255361 ОГРН 102730087289 e-mail:
buratino04@bk.ru, сайт http://dc4buratino.ucoz.ru



План

по противодействию коррупции в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду №4 «Буратино» р.п.Кузоватово

| | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|----------|--|-------------------------|---|
| 1 | <i>Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции</i> | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | постоянно | Заведующий МДОУ |
| | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на: общих собраниях трудового коллектива; Совещаниях при заведующем; заседаниях родительских комитетов; | в течение года | Заместитель заведующего по ВМР Заведующий МДОУ |
| 1.3. | Приведение локальных актов МДОУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции | по необходимости | Заведующий МДОУ |

| <i>Меры по совершенствованию функционирования ДООУ в целях предупреждения коррупции</i> | | | |
|---|--|----------------|---|
| 2 | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение. | постоянно | Заведующий МДОУ. |
| 2.1. | | | |
| 2.2. | Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений | Январь | зам. заведующего по УВР Заведующий МДОУ |
| 2.3. | Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования. | Ноябрь-декабрь | Комиссия по инвентаризации |
| 2.4. | Проведение внутреннего контроля : - организация и проведения учебных занятий; - организация питания воспитанников; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан. | постоянно | Заведующий МДОУ, зам. заведующего по УВР |
| 2.5. | Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики и служебного поведения работников ОУ» | постоянно | Заведующий МДОУ. |
| 2.6. | Предоставление руководителем МДОУ в МУ «Управление образования» администрации МО «Кузоватовский район» сведений о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей. | апрель | Заведующий МДОУ |
| 2.7. | Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г | В течение года | Заведующий МДОУ |

| | | | |
|----------|---|----------------|--|
| | №44-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | | |
| 2.8. | Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу | В течение года | Комиссия по распределению выплат |
| 2.9. | Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников МДОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений | Март | Заведующий МДОУ |
| 3 | 3. Организация и проведение антикоррупционного образования сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей | | |
| 3.1. | Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению | 9 декабря | зам. заведующего по УВР воспитатели групп, муз.руководитель. |
| 3.2. | Ведение постоянно-действующей рубрики «Антикоррупция» на официальном сайте МДОУ | постоянно | Заведующий МДОУ. |
| 3.3. | Организация, проведение семинара этического характера среди сотрудников МДОУ | октябрь | зам. заведующего по УВР |
| 4 | 4. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи | | |
| 4.1. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах, на сайте. | Постоянно | Заведующий Зам.зав. по УВР; |

| | | | |
|------|--|--------------|---|
| 4.2. | Обеспечение наличия в ДОУ стендовой информации об образовательных и медицинских услугах. | Постоянно | Медсестра; Зам.зав. по УВР. |
| 4.3. | Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг. | Март, ноябрь | Воспитатели, зам. заведующего по УВР (мониторинг), медсестра |
| 4.4. | Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности | декабрь | |
| 4.5. | Обеспечение функционирования сайта МДОУ в соответствии с Правительством РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» | Постоянно | Ответственный за сайт |