

Утвержден  
приказом МАДОУ "Детский сад  
№ 40 - ЦРР" г. Тобольска  
от 09.01.2020 № 26

**План мероприятий  
по противодействию коррупции в Муниципальном автономном  
дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 40 – Центр  
развития ребенка" г. Тобольска  
на 2020 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
<b>1.</b>	<b>Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</b>		
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях работников ОУ	По мере необходимости, поступлении другой информации	Директор, Председатель ПК
1.3.	Издание приказа об ответственном за профилактику коррупционных правонарушений в детском саду, разработка плана мероприятий профилактики коррупции	Январь	Директор
<b>2.</b>	<b>Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ	Постоянно	Директор
2.2.	Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования	Ноябрь-декабрь	Комиссия по инвентаризации

2.3.	Проведение внутреннего контроля:	Постоянно	Директор
	- соблюдения работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов	Постоянно	Директор, Заместитель Директора
	- по вопросам организации и проведения образовательной деятельности	Постоянно	Директор, заместитель директора
	- по вопросам организации питания воспитанников	Постоянно	Директор, старшая медицинская сестра
	- над полнотой и качеством расходования денежных средств в ОУ	Постоянно	Директор
	- за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Постоянно	Комиссия по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений, рабочая группа, директор
2.4.	Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде и на сайтах детского сада: - копия лицензии на проведение образовательной деятельности; - режим работы; - график и порядок приема директора граждан по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности	Постоянно	Директор
2.5.	Ведение журнала обращений граждан. Осуществление экспертизы	Постоянно по мере	Директор

	жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах и организации их проверки	поступления	
2.6.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики детского сада в отношении коррупции	1 раз в год	Директор, педагоги
<b>3.</b>	<b>Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей)</b>		
3.1.	Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права) среди воспитанников	Апрель	Педагоги
3.2.	Изготовление памятки для родителей «Как противодействовать коррупции»	Сентябрь	Старший воспитатель, педагоги
3.3.	Организация участия всех работников учреждения в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Директор
3.4.	Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры»	Сентябрь	Директор, педагоги
<b>4.</b>	<b>Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи</b>		
4.1.	Информирование родителей	Постоянно	Директор

	(законных представителей) о правилах приема в учреждение		
4.2.	Проведение опроса среди родителей ОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	Ежегодно	директор, заместитель директора
4.3.	Обеспечение наличия в ДОУ информационных стендов по вопросам: - организации питания (меню), - оказании образовательных услуг	Постоянно, по мере внесения изменений	Директор, старший воспитатель, воспитатели, медицинские работники
4.4.	Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Май	Директор, ответственные