

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад общеразвивающего вида № 320" городского округа Самара

443117, г. Самара, ул. Партизанская, д. 236
тел. (846) 2615627, e-mail: ds_320@mail.ru

ПРИНЯТО
Общим собрание работников
МБДОУ "Детский сад № 320" г.о. Самара
Протокол № 5
" 14 " декабря 20 18 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом 14.12.18 № 83
Заведующий
МБДОУ "Детский сад № 320" г.о. Самара
/ П.К. Игнатьева

ПЛАН

**мероприятий по противодействию коррупции
МБДОУ "Детский сад № 320" г.о. Самара
на 2019 год**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий
1.2. Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов Детского сада, обеспечивающей противодействие коррупции за исполнением локальных актов	Постоянно	Заведующий
1.3. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива Детского сада	По мере необходимости, поступления информации	Заведующий, председатель комиссии по противодействию коррупции
1.4. Анализ исполнения Плана мероприятий ДОУ по противодействию коррупции в 2019 г.	Декабрь	Члены комиссии
1.5. Составление, принятие, утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции МБДОУ "Детский сад № 320" г.о. Самара на 2020 год	Декабрь	Заведующий Члены комиссии
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Заседания комиссии по противодействию коррупции	1 раз в квартал	Председатель комиссии по противодействию коррупции
2.2. Размещение на информационном стенде: - Устава с целью ознакомления родителей (законных представителей) с информацией об оказании услуг; - адресов и телефонов органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	2 раза в год	Ответственное лицо

по внесению денежных средств.		
2.3. Размещение на официальном сайте ДООУ информации о работе по противодействию коррупции, проводимой в ДООУ: - копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; - режим работы; - график приема граждан заведующим Детским садом по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности.	Постоянно	Заведующий, ст. воспитатель
2.4. Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств учреждения, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ.	Постоянно	Заведующий, члены комиссии
2.5. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адрес, телефон) на действие (бездействие) заведующего и работников Детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	По мере поступления	Заведующий, члены комиссии.
2.6. Размещение информации на стенде "Коррупции - нет!"	Постоянно	Члены комиссии
2.7. Обеспечение прозрачности привлечения и расходования финансовых материальных средств родителей (законных представителей) воспитанников.	1 раз в полгода	Заведующий, гл. бухгалтер
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДООУ и их родителей (законных представителей)		
3.1. Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.	декабрь	Заведующий, Члены комиссии
3.2. Проведение занятий с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.	В течение года	Педагоги
3.3. Проведение групповых и общих собраний с целью разъяснения политики Детского сада в отношении коррупции.	1 раз в год	Заведующий
3.4. Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры».	май	Заведующий, ответственное лицо
3.5. Организация участия всех работников Детского сада в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Ответственное лицо
3.6. Предоставление отчетов заведующего Детским садом перед родителями (законными представителями) воспитанников (Родительский комитет)	1 раз в год	Заведующий

4. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ, взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников		
4.1. Проведение опроса среди родителей ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	2 квартал	Заведующий, ответственное лицо
4.2. Обеспечение наличия в ДОУ информационных стендов по вопросам: -организации питания, -оказания образовательных услуг; - книги замечаний и предложений.	Постоянно, по мере внесения изменений	Заведующий, ответственное лицо
4.3. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ.	Май	Заведующий,
4.4. Обновление на сайте ДОУ полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг.	Постоянно	Заведующий, ст. воспитатель
4.5. Организация личных приемов заведующей ДОУ родителей (законных представителей) с целью предупреждения коррупционных представлений.	Постоянно	Заведующий
4.6. Проведение анонимного анкетирования родителей (законных представителей) на предмет выявления коррупционных рисков.	1 раз в год	Ответственное лицо