

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ Д/С 26
_____ Е.Г. Коржова
« 31 » _____ 2017 г.



ПЛАН
по организации антикоррупционной деятельности
МБДОУ Д/С 26

с. Школьное

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	2	3
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	Декабрь, май	Заведующий
1.3. Подготовка и внесение изменений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупционных факторов	по необходимости	Заведующий
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение.	постоянно	Заведующий
2.2. Оборудование стенда, инфоцентра «Коррупции-нет!».	Постоянно	Воспитатели
2.3. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Январь	
2.4. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь-декабрь	Комиссия по инвентаризации
2.5. Проведение внутреннего контроля : - организация питания воспитанников; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан.	Постоянно	Заведующий Ст. воспитатель Председатель ПК
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности 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	Ежегодно 9 декабря	воспитатели групп
3.2. Изготовление памяток для родителей : «Это важно знать!» (по вопросам противодействия коррупции).	Декабрь	воспитатели
3.3. Мониторинг мнения родителей (законных представителей) по вопросу оказания платных образовательных услуг, привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц, проведение анализа	ежеквартально	Ст. воспитатель, воспитатели

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.	Постоянно	Заведующий, воспитатели групп
4.2. Обеспечение наличия в ДОУ уголка потребителя, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей	Постоянно	Заведующий , повар, медсестра
4.3. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.	Декабрь	воспитатели
4.4. Обеспечение функционирования сайта ДОУ для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников.	Постоянно	Заведующий, ст. воспитатель