



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ Д/С 4
Я.А. Кожемяко
28.08.2019

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МАДОУ Д/С 4 на 2020 год

Цель:

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МАДОУ Д/С 4

Задачи:

- Систематизация условий, способствующих коррупции в ДОУ;
- 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 и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОУ).

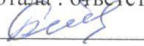
№ п/п	Наименование мероприятия	Ответствен ый, исполнитель	Срок исполне ния
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
<i>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов</i>			
1.1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	заведующий	постоянно
1.1.2.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений, в частности, издание приказов: - актуализация Положения о кодексе этики и служебного поведения работников учреждения; - пролонгированные действия комиссии по урегулированию случаев конфликта интересов в учреждении.	Заведующий, ответственный за антикоррупцион ную политику	по мере необходимо сти
<i>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства</i>			
1.2.1.	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску	Заведующий, ответственный за антикоррупцион	1 раз в полгода

	коррупционных проявлений	ную политику	
1.2.2.	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	ответственный за антикоррупционную политику	постоянно
1.2.3.	Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	заведующий	Ежегодно , до 1 апреля
1.2.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях; - Педагогических советах; - общих собраниях Трудового коллектива; - собраниях и конференциях для родителей.	Заведующий, ответственный за антикоррупционную политику	1 раз в квартал
1.2.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	заведующий	по факту выявления
1.2.6.	Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения	Заведующий, ответственный за антикоррупционную политику	постоянно
1.2.7.	Организация и проведение обучающих мероприятий с коллективом, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Заведующий, ответственный за антикоррупционную политику	9 декабря
1.2.8.	Оказание содействия в предотвращении и урегулировании случаев конфликта интересов в учреждении	Заведующий, ответственный за антикоррупционную политику	В течение года
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
<i>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции</i>			
2.1.1.	Информационное взаимодействие представителей ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	ответственный за антикоррупционную политику	постоянно
<i>2.2. Совершенствование организации деятельности ДОУ по размещению государственных заказов</i>			
2.2.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий государственных договоров (контрактов)	Специалист по закупкам	В течение всего года
2.2.2.	Контроль за целевым использованием	Специалист по	В течение

бюджетных средств в соответствии с государственными контрактами	закупкам	всего года
---	----------	------------

2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов ДОУ			
2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в ДОУ	Заместитель заведующего по АХЧ	постоянно
2.3.2.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием и расходованием денежных средств в ДОУ, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью ДОУ, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств, в части родительской платы; - распределения выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на заседании комиссии по установлению надбавок	Заведующий, ответственный за антикоррупционную политику Административный совет	На начало каждого месяца
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования ДОУ			
2.4.1.	Использование телефона «горячей линии» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией ДОУ.	заведующий	постоянно постоянно
2.4.2.	Представление общественности публичного доклада о деятельности ДОУ за календарный год	заведующий	по плану ежегодно до 1 апреля
2.4.3.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	заведующий	Постоянно на сайте, по обращениям,
2.4.4.	Обеспечение наличия в ДОУ книги замечаний и предложений	заведующий	На начало нового года
2.4.5.	Проведение опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	воспитатели	1 раз в квартал
2.4.6.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) воспитанников, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей услуг качеством образования»)	Воспитатели, старший воспитатель	1 раз в квартал

2.4.7.	Размещение информации для работников и родителей «Это важно знать!» «История коррупции!» (по вопросам противодействия коррупции) на информационном стенде	воспитатели	1 раз в квартал
2.4.8.	Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!», «Коррупции НЕТ!» и т.п.)	воспитатели	В течение года и к 9 декабря
2.4.9.	Усиление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников в ДОУ	Заведующий, ответственный за антикоррупционную политику	постоянно
2.4.10.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ДОУ при организации работы по вопросам охраны труда	Ответственный по охране труда	постоянно
2.4.11.	Ведение постоянно действующего раздела «Антикоррупция» на официальном сайте ДОУ	ответственный за официальный сайт	Постоянно, обновление в течение 10 дней, после принятия решения и создания локального акта
<i>2.5. Совершенствование деятельности сотрудников ДОУ</i>			
2.5.1.	-Обеспечение наличия в ДОУ ящиков обращений по противодействию коррупции Систематическое извлечение обращений -Анкетирование родителей (законных представителей)	Заместитель заведующего по АХЧ ответственный за антикоррупционную политику	Постоянно Не реже 1 раза в год
2.5.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон, ящик доверия) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	заведующий	Постоянно и по мере поступления

Разработала : ответственная за антикоррупционную политику в МАДОУ Д/С 4
 / С.И. Байбекова