УТВЕРЖДЕНО приказом МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи

 от 29 декабря 2020года № –201ОД

 

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи на 2021 год

1. Основные мероприятия
2. Разработка антикоррупционной комиссией МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи по противодействию коррупции Плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 1«Родничок» г. Охи на 20120год.
3. Назначение ответственного за организацию и реализацию комплекса мероприятий по предотвращению коррупции в МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи (далее - Учреждение).
4. Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в образовательном Учреждении.
5. Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств:
* законности формирования и расходования внебюджетных средств;
* распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;
* правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного в образовательное учреждение оборудования.
1. Предоставление сведений о заработной плате работников образовательного учреждения.
2. Обеспечение права общественности на доступ к информации о деятельности Учреждения:
* размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике;
* размещение на сайте Учреждения информации о среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Родничок» г. Охи за отчетный год.
* размещение информации о телефонах горячей линии для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений;
* размещение на сайте Учреждения плана мероприятий по противодействию коррупции;
* работа с обращениями граждан;
* осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.
1. Проведение разъяснительной работы с работниками Учреждения:
* о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением;
* по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
* организация антикоррупционного образования в образовательном

учреждении: на педагогических советах, производственных совещаниях,

родительских собраниях;

* доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов.
1. Внедрение электронного документооборота в деятельность образовательного учреждения.
2. Тщательный отбор кадров в процессе комплектования, наличие справок об отсутствии судимости.
3. Организация приема, перевода и отчисления обучающихся.
4. Размещение на официальном сайте учреждения отчета о результатах самообследования МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи.
5. Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий:
* проведение родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»;
* проведение конкурсов рисунков антикоррупционной направленности;
* участие в районных конкурсах, акциях антикоррупционной направленности.
1. Оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции.

II. План работы по противодействию
коррупции на 2021 год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срокипроведения | Ответственный |
| Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи |
| 1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Постоянно | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением |
| 2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на:* совещаниях при заведующем в Учреждении;
* общих собраниях работников Учреждения;
* заседаниях родительских комитетов;
 | АпрельОктябрь | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | -Педагогического Совета; - родительских собраниях. |  |  |
| 3. | Использование прямых телефонных линий с заведующим МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Постоянно | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением |
| 4. | Организация личного приема граждан | Постоянно | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением |
| 5. | Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающих комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Постоянно | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением |
| 6. | Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур:* аттестации педагогических работников учреждения;
* мониторинговых исследований в сфере образования;
* статистических наблюдений;
* самоанализа деятельности МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи;
* создания системы информирования управления образования, общественности, о качестве образования в ДОУ;
* соблюдения единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);
* ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;
 | Постоянно | Рябова О.С заместитель заведующего по воспитательной и методической работе |
| 7. | Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования | Постоянно | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением |
| 8. | Усиление контроля за недопущением фактов сбора денежных средств с родителей (законных представителей) | Постоянно | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением |
| 9. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления | Постоянно | Филиппова М.Г заведующий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | обучающихся Учреждения  |  | образовательнымучреждением |
| Обеспечение открытости деятельности МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи |
| 1. | Оформление стенда «Потребителю образовательных услуг дошкольного учреждения»  | Январь | Рябова О.С ., заместитель заведующего по воспитательной и методической работе |
| 2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности Учреждения, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам учреждения  | Январь-март | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением, Рябова О.С заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, Прохоренко Е.П заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе |
| 3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте Учреждения, о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни ДОУ в разделе «Новости»  | В течение года | Рябова О.С заместитель заведующего по воспитательной и методической работе |
| 4. | Усиление персональной ответственности работников Учреждения за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | Постоянно | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением |
| 5. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников ДОУ, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением |
| 6 | Организация и проведение инвентаризации имущества Учреждения по анализу эффективности его использования. | Ежегодно | Прохоренко Е.П заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе |
| 7 | Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции с размещением на сайте Учреждения | Ежеквартально | Рябова О.С заместитель заведующего по воспитательной и методической работе |
| 8 | Ежегодное представление руководителем Учреждения сведений о | До конца марта | Филиппова М.Г заведующий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |  | образовательнымучреждением |
| 9 | Размещение сведений о финансовой деятельности учреждения на официальном сайте учреждения  | По мере необходимости  | Рябова О.С заместитель заведующего по воспитательной и методической работе |
| 10  | Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru | В установленный законом срок  | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением |
| Работа с сотрудниками учреждения |
| 1. | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения родителей и обучающихся  | Январь | Педагогическиеработники |
| 2. | Размещение на официальном сайте учреждения правовых актов антикоррупционного содержания | Апрель, май | Рябова О.С заместитель заведующего по воспитательной и методической работе |
| 3. | Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | Первая декада декабря | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением |
| 4. | Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т.ч. проведение занятий по правам ребенка в старших и подготовительных группах, родительских собраний) | Ноябрь, декабрь  | Педагогическиеработники |
| Работа с родителями |
| 1. | Размещение на официальном сайте Учреждения правовых актов антикоррупционного содержания | В течение года | Рябова О.С заместитель заведующего по воспитательной и методической работе |
| 2. | Размещение на сайте Учреждения отчета о результатах самообследования | До апреля | Рябова О.С заместитель заведующего по воспитательной и методической работе |
| 3. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Учреждение | По мере поступления | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением |
| 4. | Изготовление памяток, буклетов для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.) | В течение года | Педагогическиеработники |
| 5. | Обеспечение наличия в Учреждении уголка потребителя, книги замечаний и предложений. | Постоянно | Камышная М.Р Делопроизводитель |
| 6. | Проведение ежеквартального опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой Учреждения, качеством предоставляемых образовательных | Март, июнь, сентябрь, декабрь | Рябова О.С заместитель заведующего по воспитательной и методической работе |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | услуг |  |  |
| 7. | Обеспечение функционирования сайта Учреждения, в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема вДОУ.Разработка раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в Учреждении.Мониторинг электронных обращений на сайте Учреждения | Постоянно | Рябова О.С заместитель заведующего по воспитательной и методической работе |
| 8. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | По мере поступления | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением |
| 9. | Круглый стол с участием администрации учреждения и родительской общественности по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика ДОУ» | Декабрь  | Филиппова М.Г заведующий образовательным учреждением, Совет ДОУ |

Принято на заседании Антикоррупционной комиссии МБДОУ детский сад № 1

«Родничок г. Охи по противодействию коррупции

Протокол от 29 декабря 2019 года № 3