Приложение №1
к приказу № 01-21- 093/1

от « 13 » 11 2019 г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в МКДОУ «Ручейк»
на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Сроки проведения
I. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции			
1	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов ДОУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов	Заведующий ДОУ	постоянно
2	Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупционных факторов	Заведующий ДОУ, комиссия по противодействию коррупции (далее – комиссия)	В течение одного месяца со дня выявления
3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях при заведующем, на общих собраниях трудового коллектива	Заведующий ДОУ, ответственный по антикоррупционной деятельности	По мере необходимости, поступления другой информации
II. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			
4	Содействие и участие в проведении антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в городе, крае	Заведующий ДОУ	По мере поступления документации
5	Изучение опыта организации и осуществления мероприятий по противодействию коррупции в крае и Российской Федерации в целом и доведение его до сведения работников ДОУ	Заведующий ДОУ, комиссия	По мере поступления документации
6	Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	Заведующий ДОУ, делопроизводитель	При поступлении на работу
7	Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения	Ответственный по антикоррупционной деятельности	Январь 2020
8	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией	Заведующий ДОУ	По мере возникновения
9	Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации и проведения образовательной деятельности	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по методической части	Постоянно

10	Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в ДОУ в части сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников, обеспечение повышения качества образования, совершенствования механизмов управления	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по методической части, педагоги, родители (законные представители)	Постоянно
11	Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации питания воспитанников	Заведующий ДОУ, медсестра, шеф-повар	Постоянно
12	Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования бюджетных средств по смете	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по административно- хозяйственной части	Постоянно
13	Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной части, кастелянша, бухгалтер	IV квартал текущего года
14	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Заведующий ДОУ, комиссия	Постоянно
15	Оформление всех средств (денежных, имущественных, услуги), поступивших в ДОУ в виде добровольных пожертвований (дарения) своевременно и юридически правильно	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной части, кастелянша, бухгалтер	По мере поступления добровольных пожертвований
III. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ, содействие дошкольного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников			
17	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	Заведующий ДОУ, комиссия	По мере поступления
18	Проведение социологического опроса среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по методической части, педагоги	II квартал текущего года
19	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	Заведующий ДОУ	По мере поступления воспитанников в ДОУ, постоянно по мере внесения изменений
20	Обеспечение наличия в ДОУ информационных стендов по деятельности дошкольного учреждения	Заведующий ДОУ	Постоянно
21	Проведение анализа и контроля устранения	Заведующий,	Постоянно

	обоснованных жалоб и замечаний родителей	заместители заведующего	
22	Рассмотрение вопросов по противодействию коррупции на собраниях родителей, на заседаниях родительского совета, Совета ДОУ	Заведующий, воспитатели групп	По плану
IV. Методические мероприятия			
23	Реализация методических рекомендаций по формированию и реализации системы антикоррупционного воспитания в ДОУ	Педагоги ДОУ	Постоянно
24	Обсуждение вопросов антикоррупционного воспитания на заседаниях методических объединений ДОУ, педагогическом совете. Формирование отрицательного отношения работников к коррупции	Заведующий, заместители заведующего	По плану ДОУ
V. Деятельность с детьми			
25	Решение задач антикоррупционного воспитания в процессе образовательной деятельности с детьми	Педагоги ДОУ	Постоянно
26	Чтение детской художественной литературы	Педагоги ДОУ	Постоянно
27	Тематические беседы, рассматривание иллюстраций	Педагоги ДОУ	Постоянно
28	Сюжетно-ролевая игровая деятельность	Педагоги ДОУ	Постоянно
29	Изобразительная и продуктивная деятельность	Педагоги ДОУ	Постоянно