УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 20»

_____/Чехлатая Е.В./

«___» августа 2015 г.

# ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции

**Цель:** Разработка и внедрение организационно-правовых механизмов и нравственно-психологической атмосферы, направленных на профилактику коррупции в дошкольной организации.

**Задачи:**

1. Систематизация условий, способствующих антикоррупции в МДОУ.
2. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации.
3. Совершенствование методов нравственно-правового обучения.
4. Содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации и на сайте МДОУ.

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|---|---|---|---|
| **1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов МДОУ «Детский сад № 20»** | | | |
| 1.1. | Изучение действующих нормативно-правовых актов МДОУ, подлежащих проверке на коррумпированность | Заведующий | Постоянно |
| 1.2. | Анализ проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов МДОУ на коррупционность | Заместитель по АХЧ | Постоянно |
| 1.3. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Старший воспитатель | По мере необходимости |
| 1.4. | Издание приказов по МДОУ о назначении ответственных лиц за осуществление мероприятий по | Заведующий | Август |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | профилактике коррупции в образовательной организации и о создании комиссии по реализации стратегии антикоррупционной политики в МДОУ | | |
| **2. Совершенствование управления в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 2.1. | Корректировка должностных обязанностей работников, исполнение которых подвержено коррупционному риску | Заведующий | Сентябрь |
| 2.2. | Организация и проведение антикоррупционного образования работников. Усиление персональной ответственности работников за неправомерные решения в рамках служебных полномочий | Старший воспитатель | Постоянно |
| 2.3. | Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства в борьбе с коррупцией на совещаниях, педсоветах и родительских собраниях | Заведующий , старший воспитатель | В течение года |
| 2.4. | Рассмотрение обращений и жалоб граждан о фактах злоупотреблениях работниками своим служебным положением | Заведующий | В течение года |
| 2.5. | Отчет заведующего перед коллективом и родительским комитетом о результатах антикоррупционной политики МДОУ | Заведующий | Ноябрь |
| 2.6. | Установление взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающимися вопросами противодействия коррупции | Заведующий | Сентябрь |
| 2.7. | Создание единой системы оценки качества образования (результаты, процессы, условия) | Старший воспитатель | Октябрь |
| 2.8. | Проведение совещания с работниками МДОУ на тему: «Итоги работы по профилактике коррупции в МДОУ» | Заведующий | Январь |
| **3. Совершенствование организации деятельности МДОУ в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 3.1. | Систематический контроль над выполнением условий государственных контрактов | Заведующий | Постоянно |
| 3.2. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с государственными контрактами | Заведующий | Постоянно |
| 3.3. | Систематический контроль над выполнением актов выполненных работ по проведению ремонтных работ в МДОУ | Заместитель по АХЧ | Постоянно |
| 3.4. | Распределение выплат стимулирующего характера с возможным привлечением Управляющего совета | Заведующий Комиссия | Ежеквартально |
| **4. Обеспечение прав граждан доступности к информации о системе образования** | | | |
| 4.1. | Размещение на сайте МДОУ нормативно-правовых и локальных актов (образовательная программа, порядок и прием детей в МДОУ, отчет | Заведующий старший воспитатель, заместитель | В течение года |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | заведующей МДОУ об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, а также целевом расходовании бюджетных средств на приобретение оборудования, мебели и тд.) | по АХЧ | |
| 4.2. | Размещение на информационном стенде лицензии, свидетельства об аккредитации, устава, нормативных актов о режиме работы | Заведующий | Сентябрь |
| 4.3. | Информирование о прямой телефонной линии с целью выявления фактов проявления коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями | Заведующий | Сентябрь |
| 4.4. | Анкетирование родителей и социологическое исследование «Уровень удовлетворенности родителей доступностью услуг и качеством дошкольного образования» | Старший воспитатель | Октябрь |
| **5. Антикоррупционное образование** | | | |
| 5.1. | Конкурс среди педагогов на лучшую разработку мероприятий с участием родителей по антикоррупционной политике | Старший воспитатель | Декабрь |
| 5.2. | Консультирование педагогов по вопросам противодействия коррупции | Заведующий старший воспитатель | В течение года |
| 5.3. | Подготовка памятки для родителей «Как противостоять коррупции» | Старший воспитатель | Декабрь |
| 5.4. | Организация книжных выставок и бесед с детьми на темы: «Права ребенка», «Право на образование», «Быть честным», «Не в службу, а в дружбу» и тд. | В течение года | Воспитатели |
| **6. Взаимодействие с правоохранительными органами** | | | |
| 6.1. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности МДОУ | Все участники образоват. процесса | При выявлении фактов |
| 6.2. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям | Заведующий, заместители | В течение года |