

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **1.Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции,**  **совершенствование кадровой работы  по профилактике коррупционных  правонарушений** | | |
| 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. | 2 раза в год | Заведующий |
| 1.3. Издание приказа  об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана  работы комиссии на 2015-2016 учебный   год, о назначении лица, ответственного  за профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ ДС №19. | Июль | Заведующий |
| 1.4. Ознакомление   работников  МБДОУ ДС №19  с нормативными    документами  по антикоррупционной деятельности. | В течение года | Заведующий, ответственный за профилактику |
| 1.6.Анализ деятельности работников, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений | 2 раза в год | Заведующий МБДОУ |
| 1.7.Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в МБДОУДС №19 | 1 раз в квартал | Заведующий, ответственное лицо |
| 1.8.Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции. | Постоянно | Заведующий |
| 1.9.Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Постоянно | Заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования  МБДОУ ДС № 19 в целях предупреждения коррупции** | | |
| 2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБДОУ ДС №19. | Постоянно | Заведующий |
| 2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования. | Ноябрь-декабрь | Комиссия по инвентаризации |
| 2.3. Проведение внутреннего контроля:  - организация и проведения учебных занятий;  - организация питания воспитанников;  - соблюдение  прав всех участников образовательного процесса. | Постоянно | Заведующий, старший воспитатель |
| 2.4. Информирование   родителей  о телефоне «горячей линии» управления образования Темрюкского района, телефоне  «горячей линии» Минобразования Краснодарского края – как составной части системы информации руководства о действиях работников образовательного учреждения. | Постоянно | Заведующий |
| 2.5.Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МБДОУ ДС №19 | Постоянно | Заведующий |
| 2.6.Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МБДОУ ДС №19 при организации работы по вопросам охраны труда | Постоянно | Заведующий |
| 2.7. Введение рубрики "Противодействие коррупции" на официальном сайте МБДОУ ДС №19, размещение  информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах МБДОУ:   * копия лицензии на право ведения образовательной  деятельности; * режим работы; * график и порядок приёма граждан заведующим МБДОУ по личным вопросам; * план по антикоррупционной деятельности. | Постоянно | Заведующий, ответственный за ведение сайта, ответственное лицо |
| 2.8.Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего  и сотрудников МБДОУ  с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | По мере поступления | Заведующий, ответственное лицо, члены комиссии |
| 2.9.Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | В течение года | Заведующий, ответственное лицо, комиссия |
| 2.10.Проведение групповых и общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики МБДОУ в отношении коррупции. | 1 раз в год | Заведующий МБДОУ, ответственное лицо, воспитатели |
| 2.11.Проведение отчётов заведующего МБДОУ перед родителями воспитанников (родительский комитет) | 1 раз в год | Заведующий МБДОУ |
| 2.12.Инструктивные совещания работников МБДОУ «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния» | В течение года | Заведующий МБДОУ |
| 2.13. Ведение  Журнала учета мероприятий по противодействию коррупции в МДОУ. | Согласно  плана по предупреждению коррупции в МБДОУ | Ответственное лицо |
|  |  |  |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников  МБДОУ ДС №19 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, специалисты |
| 3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права» (по мотивам  сказок народов мира) среди воспитанников, общих и групповых родительских собраний). | Март | Воспитатели групп, специалисты |
| 3.3. Изготовление памяток для родителей  «Это важно знать!», «Если у вас берут взятку…», «Взяткой может быть …». | Октябрь | Ответственный за профилактику |
| 3.4. Организация участия всех работников МБДОУ в работе  по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Заведующий,  ответственный за профилактику |
| 3.5. Заседание родительского комитета по противодействию коррупции в МБДОУ | Май | Ответственный за профилактику |
| 3.6.Работа с педагогами:   круглый стол     «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры» | Сентябрь | Заведующий,  ответственный за профилактику |
| 3.7.Проведение занятий с воспитанниками с целью ознакомления  их с личными правами и обязанностями. | В течение года | Воспитатели групп |
| **4. Обеспечение  доступа родителям (законным представителям)  к информации о деятельности МБДОУ ДС №19, установление обратной связи** | | |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ ДС №19 | Постоянно | Заведующий |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников  МБДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой МБДОУ ДС №19, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг. | Ноябрь-декабрь | Воспитатели |
| 4.3. Обеспечение наличия в МБДОУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг с целью осуществления прозрачной  деятельности МБДОУ | Постоянно | Заведующий, ответственный за профилактику |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта МБДОУ ДС №19 в соответствии с Федеральным законом от **09.09.2013г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»** для размещения на нем информации о деятельности  МБДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего МБДОУ, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | Постоянно | Заведующий |
| 4.5. Размещение на сайте МБДОУ ежегодного публичного отчета заведующего  об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности | Май | Заведующий, ответственный за ведение сайта |
| 4.6.Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Совета Учреждения обеспечивающего общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении  стимулирующей части фонда оплаты труда | В течение года | Заведующий МБДОУ, председатель совета учреждения МБДОУ |
|  | | |