

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 5 «НАДЕЖДА»**

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
/А.Н. Савельева
" 02 " *Савельева* 2019 г.


**План по противодействию коррупции
в дошкольной образовательной организации на 2019/2020 гг.**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по совершенствованию функционирования ДОО в целях предупреждения коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	Декабрь 2019, май 2020	Заведующий, старший воспитатель
1.3. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативно-правовых актов МАДОУ № 5 «Надежда»	постоянно	Комиссия учреждения по противодействию коррупции
1.4. Обеспечение наличия в ДОО журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации	Сентябрь	
1.5. Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками МАДОУ № 5 «Надежда» о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции": об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничестве во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Февраль	Заведующий
1.6. Обновление стенда "Коррупции – нет!"	Март	
1.7. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Январь	Старший воспитатель
1.8. Разработка и утверждение локальных актов ДОО, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности. Разработка и утверждение плана-графика внутренних проверок	Январь 2020	Заведующий, бухгалтер
2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей)		
2.3. Изготовление памяток для родителей: "Если у вас требуют взятку"; "Взяткой могут быть...!";	Декабрь 2019	Старший воспитатель

"Это важно знать!"		
2.4. Конкурс среди воспитателей ДОО на лучшую методику проведения занятия по антикоррупционной тематике		Воспитатели групп
2.5. Проведение выставки рисунков "Я и мои права"		
2.6. Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических советах	Май 2020	Старший воспитатель
3. Взаимодействие ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников		
3.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема и отчисления в ДОО	Постоянно	Заведующий ДОО
3.2. Обеспечение наличия в ДОО уголка потребителя образовательных услуг, книги жалоб и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей; Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных услуг;	Постоянно	Заведующий, старший воспитатель
3.5. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОО с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОО, качеством предоставляемых образовательных услуг	апрель	старший воспитатель педагог-психолог
3.6. Размещение на сайте ДОО ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной, финансово-хозяйственной и здоровьесберегающей деятельности	Апрель	
3.7. Обеспечение функционирования сайта ДОО для размещения на нем информации о деятельности ДОО, правил приема воспитанников, публичного доклада руководителя ДОО (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»)	Постоянно	Заведующий ДОО, старший воспитатель
3.8. Анализ раздела "Противодействие коррупции" на сайте организации для обеспечения открытости деятельности ДОО	Апрель	
3.9. Организация работы органов коллегиального управления ДОО, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда: – комиссии по распределению стимулирующих выплат сотрудникам ДОО	Постоянно	председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат сотрудникам ДОО
3.10. Отчеты на совещаниях Наблюдательного совета МАДОУ № 5 «Надежда» о финансово-хозяйственной деятельности	ежеквартально	Заведующий, главный бухгалтер

4. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции

<p>4.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции:</p> <p>4.1.1. Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов</p> <p>4.1.2. Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов</p>	<p>Незамедлительно, в случаях обнаружения</p> <p>постоянно</p>	<p>Ответственный по противодействию коррупции</p> <p>Делопроизводитель</p>
<p>4.2. Совершенствование организации деятельности учреждения по ведению закупочной деятельности</p> <p>4.2.1. Соблюдение при размещении заказов для муниципальных нужд законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, положения о закупках Учреждения, регулирующих размещение заказов для муниципальных нужд, обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд.</p> <p>4.2.2. Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов</p> <p>4.2.3. Контроль за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заведующий, главный бухгалтер</p>

5. Регламентация использования муниципального имущества и муниципальных ресурсов

<p>5.1. Организация контроля за соответствием актов выполненных работ и соответствием фактического выполнения работ.</p> <p>5.2. Организация контроля за использованием средств бюджетного финансирования, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе: законности формирования внебюджетных средств, распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;</p> <p>5.3. Совершенствование системы учета муниципального имущества, закрепленного за учреждением;</p> <p>5.4. Осуществление контроля за соблюдением норм гражданского и налогового законодательства при вручении подарков работникам</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заведующий, главный бухгалтер Председатель профсоюзной организации</p> <p>Главный бухгалтер заведующий</p>
---	------------------	---