

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 15» муниципального образования - городской округ город Касимов

391306, Российская Федерация, Рязанская область, г. Касимов,
ул. Центральная, д. 5 А, телефон (49131) 5-02-25 e-mail: ds15.kasimov@ryazangov.ru

Принято:

на общем собрании
МБДОУ «Д/С №15»
протокол № 1
от «08» 08 2022 г.

Утверждено:

Заведующий
МБДОУ «Д/С №15»
Е.В.Горина
приказ № 24
от «08» 08 2022г.



ПЛАН

**мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
№15» муниципального образования - городской округ город Касимов
на 2022-2023 учебный год.**

| 1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции в ДОУ | | | |
|--|--|-----------------------------|-------------------------|
| 1.1 | Информирование сотрудников ДОУ о нормативно-правовом регулировании и мерах по противодействию коррупции, разъяснение положений антикоррупционных законов. проведение профилактической воспитательной работы с сотрудниками | ответственный | В течение всего периода |
| 1.2 | Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции | Заведующий | По мере необходимости |
| 1.3 | Издание нормативных актов о назначении ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Заведующий | 1 раз в год |
| 1.4 | Мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции | Заведующий ответственный | ежеквартально |
| 1.5 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива | ответственный | В течение всего периода |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции. | | | |
| 2.1 | Размещение на информационных стендах ДОУ телефонов вышестоящих | ответственный | ежеквартально |

| | | | |
|---|--|--|-------------------------|
| 2.2 | Оформление уголка правовых знаний материалами по противодействию коррупции | ответственный | ежеквартально |
| 2.3 | Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающимися вопросами противодействия коррупции | ответственный | ежемесячно |
| 2.4 | Проведение анализа обращения граждан, доведение информации до руководителя | ответственный | ежеквартально |
| 2.5 | Проведение анализа должностных обязанностей сотрудников, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений | ответственный | По мере необходимости |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетенции сотрудников и родителей | | | |
| 3.1 | Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции для родителей и сотрудников | ответственный | В течение всего периода |
| 3.2 | Осуществление мониторинга проведения закупок товаров и услуг для нужд детского сада | Заведующий. завхоз, главный бухгалтер | В течение всего периода |
| 3.3 | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции | ответственный | В течение всего периода |
| 3.4 | Размещение на сайте детского сада нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по противодействию коррупции | ответственный | В течение всего периода |
| 3.5 | Контроль за деятельностью сотрудников в ДОУ | заведующий | В течение всего периода |
| 3.6 | Контроль за выплатой стимулирующих выплат сотрудникам | заведующий | В течение всего периода |
| 3.7 | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупции в сфере образования с целью информирования сотрудников | заведующий | В течение всего периода |
| 3.8 | Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений | Председатель комиссии | В течение всего периода |
| 4. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников | | | |
| 4.1 | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | заведующий | В течение всего периода |
| 4.2 | Обеспечение наличия в ДОУ уголка информирования потребителя образовательных и медицинских услуг. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей | ответственный | В течение всего периода |

| | | | |
|-----|--|-----------------------------|----------------------------|
| 4.3 | Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8 «Обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правилах приема воспитанников, проводимой работе в сфере противодействия коррупции | Заведующий ответственный | В течение всего периода |
|-----|--|-----------------------------|----------------------------|