

СОГЛАСОВАНО

На общем собрании работников

Протокол № 20 от «26» 03 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МКДОУ №34 г. Никольское

Савченко А.В.

Приказ № 09-05 от «26» 03 2020 г.

План

по противодействию коррупции в МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №34 "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г. НИКОЛЬСКОЕ "

2020-2021 учебный год

1	Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции		
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий МКДОУ
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	Март/сентябрь	зам. заведующего Заведующий МКДОУ
1.3.	Подготовка и внесение изменений в действующие нормативно – правовые документы по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупционных факторов	по необходимости	Заведующий МКДОУ,
2	Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение.	постоянно	Заведующий МКДОУ,
2.2.	Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь-декабрь	Комиссия по инвентаризации

2.3.	<p>Проведение внутреннего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведения учебных занятий; - организация питания воспитанников; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан. 	постоянно	<p>Заведующий МКДОУ, зам. заведующего</p>
3	3. Организация и проведение антикоррупционного образования сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей		
3.1.	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	9 декабря	зам. заведующего воспитатели групп, муз.руководитель,
3.2.	Ведение постоянно-действующей рубрики «Антикоррупция» на официальном сайте МКДОУ	постоянно	Администратор сайта
3.3.	Организация, проведение планерных совещаний с педагогами ДОУ на тему недопущения фактов по взиманию денежных средств у родителей, а так же представителями родителей на какие – либо нужды	Раз в квартал	зам. заведующего
4	4. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи		
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, на информационных стендах и в личных беседах	Постоянно	Заведующий Зам.зав. по ВР;
4.2.	Обеспечение наличия в ДОУ стендовой информации об образовательной деятельности и медицинских услугах.	Постоянно	медсестра; Зам.зав. по ВР.
4.3.	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых медицинских услуг и	Май 2020-2021	Воспитатели, зам. заведующего, медсестра

	образовательной деятельности.		
4.4.	Размещение на сайте ДОУ ежегодного информационно – аналитического отчета руководителя об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности	Январь-февраль	
4.5.	Обеспечение функционирования сайта МКДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Постоянно	Заведующий МКДОУ; Зам.зав. по ВР;

Пронумеровано, прошито и

скреплено печатью на 3

лп листах

