



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 37
О.И. Канищева
08. 2021 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ № 37
на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	2	3	4
• Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным	заведующий ДОУ
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции	сентябрь декабрь, май	заведующий ДОУ
1.3.	Предоставление МБДОУ № 37 в Управление образования отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования в 2021-2022 учебном году	до 10 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным (март, июнь, сентябрь, декабрь)	заведующий ДОУ
1.4.	Приведение локальных нормативных актов ДОУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	1 раз в квартал	заведующий ДОУ
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Предоставление заведующим ДОУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	до 30 апреля	заведующий ДОУ
2.2.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	по факту уведомления	заведующий ДОУ
2.3.	Размещение памяток, консультаций, обновление информации на сайте МБДОУ по вопросам противодействия коррупции	по мере необходимости.	ответственный за АКД
2.4.	Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОУ	в течение года	комиссия по распределению выплат
2.5.	Организация проверки достоверности	постоянно	заведующий ДОУ

	представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ		
2.6	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	ежегодно 9 декабря	воспитатели групп, муз.руководитель, инструктор по ф/к
2.7.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	май	заведующий ДОУ
2.8.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	ноябрь-декабрь	комиссия по инвентаризации
2.9.	Проведение внутреннего контроля:	постоянно	заведующий ДОУ, завхоз
2.10.	Введение в документооборот МБДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Учреждения	ответственный за АКД	сентябрь
2.11.	Изготовление и распространение памяток для родителей (по вопросам противодействия коррупции).	сентябрь	ответственный за АКД
2.12.	Оборудование стенда	постоянно	ответственный за АКД
2.13.	Консультирование сотрудников детского сада по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства	по необходимости	заведующий ДОУ
2.14.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	по необходимости	ответственный за АКД председатель ПК
3. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников			
3.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ.	постоянно	заведующий ДОУ
3.2.	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	март	старший воспитатель
3.3	Обеспечение функционирования в детском саду Интернет-сайта и других информационных каналов, позволяющих участникам воспитательно-образовательного процесса сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	постоянно	ответственный за АКД
3.4.	Публикация и размещение на Интернет-сайте, стендах ежегодных отчетов о реализации мер антикоррупционной политики	постоянно	ответственный за АКД
3.5.	Обеспечение выполнения МБДОУ административных регламентов	постоянно	заведующий ДОУ, педагогический

	предоставления муниципальных услуг		коллектив
3.6.	Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	май	заведующий ДОУ
3.7.	Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса	в течение года	Заведующий ДОУ