

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 300»
городского округа Самары

Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 300»

г.о. Самара

О.С. Лыгдэнова

« 11 » 01 2024 г.

План мероприятий
по противодействию коррупции

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	примечание
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции в ДОУ за 2023 год»	Заведующий, члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	январь	
1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в ДОУ на 2024 год»	Заведующий	январь	
1.3.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Заведующий	по запросу	
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Заведующий	февраль	
2. Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге				
2.1.	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга	Заведующий	по запросу	
2.2.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах	Заведующий	апрель	

	имущественного характера руководителем учреждения Учредителю			
2.3.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МДОУ.	Ответственный за работу по противодействию коррупции	при поступлении на работу	
2.4.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Заместитель заведующего	ноябрь-декабрь	
2.5	Проведение внутреннего контроля: - организация питания обучающихся; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Ответственный по питанию, Совет ДОУ	по плану	
2.6	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МДОУ	Заведующий	в течение года	
2.7.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии организации работы по вопросам охраны труда	Специалист по ОТ	еженедельно	
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами				
3.1	Обмен информацией в рамках взаимодействия в объеме компетенции	Заведующий	в течение года	
4. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики				
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения	Заведующий	по факту обращения	
4.2.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики, ведение на официальном сайте ДОУ странички «Противодействие коррупции»	Методист	в течение года	
4.3.	Размещение на информационных стендах ДОУ контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов	Заместитель заведующего	в течение года	

	социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения			
5. Организация взаимодействия с обучающимися, родительской общественностью				
5.1.	Размещение на официальном сайте учреждения отчета о проведении самообследования, ПФХД и муниципального задания с отчётом об их исполнении	Методист	январь апрель	
5.2.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Методист	ноябрь, апрель	
5.3.	Осуществление личного приёма родителей администрацией учреждения	Заведующий	приемные дни	
5.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Заведующий	по мере поступления	
5.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения	Заведующий	по мере поступления	
5.6.	Изготовление памяток для родителей	Старший воспитатель, методист	в течение года	
5.7.	Групповые родительские собрания с включением следующих вопросов: -Основные конституционные права и обязанности граждан -Законодательство РФ об образовании -Ответственность несовершеннолетних. -Защита прав ребёнка.	Заведующий, методист, старший воспитатель	согласно годовому плану работы	

6. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников

6.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Заведующий	по мере поступления	
6.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при заведующем, общих собраниях работников, педагогических советах	Заведующий, старший воспитатель	в течение года	

7.Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции

7.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Заведующий, главный бухгалтер	в течение года	
7.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Заведующий, главный бухгалтер	в течение года	
7.3.	Отчет заведующего о целевом использовании бюджетных средств, о расходовании внебюджетных средств	Заведующий	январь декабрь	

8.Обеспечение контроля над качеством предоставляемых гос. услуг в электронном виде

8.1.	Проведение анкетирования родителей (законных представителей)	Методист	апрель	
------	--	----------	--------	--