

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **1.Меры по развитию правовой основы в области** **противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы  по профилактике коррупционных  правонарушений** | | |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Постоянно | Заведующий  Ст. воспитатель |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива. | 2 раза в год | Заведующий  Ст. воспитатель |
| 1.3. Издание приказа  об ответственном  за профилактику коррупционных правонарушений в детском саду, разработка плана   мероприятий по профилактике коррупции на 2017-2018 учебный   год. | Август | Заведующий |
| 1.4. Ознакомление   работников детского сада  с    нормативными    документами     по антикоррупционной деятельности. | В течение года | Заведующий |
| 1.5  Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам. | Постоянно | Заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования детского сада** **в целях предупреждения коррупции** | | |
| 2.1.Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Детский сад №3. | Постоянно | Заведующий |
| 2.2.Организация и проведение инвентаризации  имущества по анализу эффективности использования. | Ноябрь-декабрь | Комиссия по инвентаризации |
| 2.3.Проведение внутреннего контроля: организация и проведения ООД;  - организация питания воспитанников;  - соблюдение  прав всех участников образовательного процесса. | Постоянно | Заведующий  Ст. воспитатель |
| 2.4. Размещение  информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте ДОУ:   * копия лицензии на правоведения образовательной   деятельности; * свидетельство о государственной аккредитации; * режим работы; * график и порядок приёма заведующим граждан по личным вопросам; * план по антикоррупционной деятельности. | Постоянно | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 2.5.Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) заведующего  и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | По мере поступления | Заведующий  Ст. воспитатель |
| 2.6.Проведение групповых и общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики детского сада в отношении коррупции. | 1 раз в год | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 2.7.Проведение отчётов заведующего перед родителями воспитанников (родительский комитет) | 1 раз в год | Заведующий  Ст. воспитатель |
| 2.8.Инструктивные совещания работников ДОУ «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния» | В течение года | Заведующий  Ст. воспитатель |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности 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. | Ежегодно  9 декабря | Ст. воспитатель Воспитатели |
| 3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права») среди воспитанников. | Апрель | Ст. воспитатель Воспитатели |
| 3.3. Изготовление памятки для родителей:  «Как противодействовать коррупции». | Сентябрь | Ответственный за профилактику  Ст. воспитатель |
| 3.4. Организация участия всех работников детского сада в работе  по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Заведующий  Ст. воспитатель |
| 3.5. Заседание родительского комитета по противодействию коррупции в ДОУ | Май | Ответственный за профилактику |
| 3.6.Работа с педагогами:    круглый стол   «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры» | Сентябрь | Заведующий,  Ст. воспитатель   Воспитатели |
| 3.7.Проведение НОД с воспитанниками с целью ознакомления  их с личными правами и обязанностями. | В течение года | Воспитатели |
| **4. Обеспечение   доступа родителям (законным представителя)  к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи** | | |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Детский сад №7 | Постоянно | Заведующий |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников   ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Март | Ст. воспитатель  Воспитатели |
| 4.3. Обеспечение наличия в ДОУ уголка  питания, уголка  образовательных услуг с целью осуществления прозрачной  деятельности детского сада | Постоянно | Заведующий  Ст. воспитатель |
| 4.5. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета заведующего  об образовательной  и финансово-хозяйственной деятельности | май | Заведующий, ответственный за ведение сайта |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. Взаимодействие с правоохранительными органами** | | |
| 5.1 Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов | По мере поступления | Администрация ДОУ |
| 5.2 Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ | При выявлении фактов | Администрация ДОУ |
| 5.3 Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе. | При выявлении фактов, постоянно | Администрация ДОУ |

Ответственный за антикоррупционную

политику - ст. воспитатель Н. В. Зюзюкина