УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 13

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хмелева И.Н.

25.12.2017г.

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции на 2018-2019 годы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Наименование мероприятия**  | **Сроки** **проведения**  | **Ответственный**  |
| **1. Контроль соблюдения законодательств а в области противодействия коррупции** |
| 1.1.  | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции  | Постоянно  | Заведующий  |
| 1.2.  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - совещаниях ДОУ; - общих собраниях работников; - заседаниях Педагогического совета; - собраниях, конференциях родителей.  | В течение всего периода  | Заведующий  |
| 1.3.  | Представление общественности публичного отчета о деятельности детского сада  | Сентябрь  | Заведующий  |
| 1.4  | 1.3. Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.  | постоянно  | Заведующий  |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1.  | Предоставление заведующим МБДОУ № 13 в Управление образования Артемовского городского округа 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  | Апрель  | Заведующий  |
| 2.2  | Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению против коррупционных правонарушений, регистрация в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению против коррупционных правонарушений | По факту уведомления  | Заведующий  |
| 2.3.  | Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления  | По факту обращения  | Заведующий  |
| 2.4.  | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции  | 1 раз в полугодие  | Заведующий  |
| 2.5.  | Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции  | Постоянно  | Заведующий  |
| 2.6.  | Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  | Постоянно  | Заведующий |
| 2.7.  | Организация работы органов само управления детского сада, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда | В течении всего периода  | Заведующий, Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда  |
| 2.8.  | Распределение выплат стимулирующего характера, с привлечением председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ № 13или представителя первичной профсоюзной организации МБДОУ № 13  | Ежемесячно  | Заведующий  |
| 2.9.  | Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей работников ДОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений  | Август  | Заведующий  |
| 2.10. | Организация проверки достоверности пред оставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении н а работу в ДОУ | Постоянно | Заведующий |
| 2.11  | Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаем ой должности  | В течение всего периода, по графику  | Аттестационная  |
| 3**. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников,****воспитанников МБДОУ № 13 и их родителей** |
| 3.1 | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | Декабрь | Комиссия |
| 3.2 | Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности:- проведение занятий по правам ребенка в старших, подготовительных кшколе группах; | Декабрь | Заведующий,воспитатели |
| 3.3 | Изготовление и распространение среди родительской общественностипамяток | Октябрь, апрель | Воспитатели  |
| 3.4 | Организация участия работников ДОУ в семинарах по вопросамформирования антикоррупционного поведения | В течение всегопериода | Заведующий  |
|

|  |
| --- |
| **4. Взаимодействие детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников** |

 |
| 4.1 | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приемав МБДОУ № 13 | В течение всегопериода | Заведующий  |
| 4.2 | Обеспечение актуализации информации в уголке потребителя питания,уголка потребителя образовательных и медицинских услуг,книги замечаний и предложений | В течение всегопериода | Заведующий |
| 4.3 | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей)воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности раб о тойдетского сада, качеством предоставляемых образовательных услуг | Май  | Воспитатели  |
| 4.4 | Размещение на сайте МБДОУ № 13 ежегодного публичного отчета одеятельности детского сада | Май  | Заведующий  |
| 4.5 | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Приемные дни  | Заведующий  |
| 4.6 | Обеспечение функционирования сайта МБДОУ № 13, в соответствии с нормативно локальными актами «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» | В течение всего периода, | Заведующий, ответственный за ведение сайта  |
| 4.7 | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | В течение всего периода | Заведующий |
| **5. Организация и взаимодействие с правоохранительными органами** |
| 5.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции  | В течение всего периода | Заведующий |