**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМКАЗЁННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ «БЕРЕЗКА» п. ТАКУЧЕТ**

**НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:**

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детском саду «Березка» п. Такучет (далее – МКДОУ).

**Задачи:**

* разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
* совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
* разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
* содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт МКДОУ).

**Ожидаемые результаты:**

* повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг
* укрепление доверия граждан к деятельности администрации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива. | 2 раза в год (первое и второе полугодия) | Заведующий |
| 1.3. Издание приказа  об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана  работы комиссии на 2016-2017 учебный   год, о назначении лица, ответственного  за профилактику коррупционных правонарушений в МКДОУ. | Август | Заведующий |
| 1.4. Ознакомление   работников МКДОУ   с     нормативными  документами по антикоррупционной деятельности. | В течение года | Заведующий, ответственный за профилактику |
| 1.5. Анализ деятельности работников МКДОУ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений. | 2 раза в год | Заведующий  |
| 1.6. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в МКДОУ. | 1 раз в год  | Заведующий, ответственное лицо |
| 1.7. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции. | Постоянно | Заведующий  |
| 1.8. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам. | Постоянно | Заведующий  |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования  МКДОУ** **в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МКДОУ. | Постоянно | Заведующий |
| 2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования. | В течение года | Комиссия по инвентаризации |
| 2.3. Проведение внутреннего контроля:- организация и проведения учебных занятий;- организация питания воспитанников;- соблюдение  прав всех участников образовательного процесса. | Постоянно | Заведующий, Совет трудового коллектива, родительский комитет |
| 2.4.Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МКДОУ. | Постоянно | Заведующий |
| 2.5. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МКДОУ при организации работы по вопросам охраны труда. | Постоянно | Ответственный за охрану труда, председатель ПК |
| 2.6. Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте МКДОУ, размещение  информации по антикоррупционной тематике на стендах МКДОУ:* копия лицензии на право ведения образовательной  деятельности;
* режим работы;
* график и порядок приёма граждан заведующим МКДОУ по личным вопросам;
* план по антикоррупционной деятельности.
 | Постоянно | Заведующий, ответственный за ведение сайта, ответственное лицо |
| 2.7. Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики служебного поведения работников» | постоянно | Заведующий  |
| 2.8. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего  и сотрудников МКДОУ  с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки. | По мере поступления | Заведующий, ответственное лицо |
| 2.9. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | В течение года | Заведующий, ответственное лицо, комиссия |
| 2.10. Проведение групповых и общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики МКДОУ в отношении коррупции. | 1 раз в год | Заведующий, ответственное лицо, воспитатели |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников  МКДОУ и их родителей** |
| 3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению. | Ежегодно9 декабря | Воспитатели групп |
| 3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права» (по мотивам  сказок народов мира) среди воспитанников, общих и групповых родительских собраний). | Апрель-май | Воспитатели групп |
| 3.3. Организация участия всех работников МКДОУ в работе  по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Заведующий,ответственный за профилактику |
| 3.4. Проведение занятий с воспитанниками с целью ознакомления  их с личными правами и обязанностями. | В течение года | Воспитатели групп |
| **4. Обеспечение  доступа родителям (законным представителям)  к информации о деятельности МКДОУ, установление обратной связи** |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МКДОУ. | Постоянно | Заведующий |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников  МКДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой МКДОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг. |  Апрель  | Воспитатели |
| 4.3. Обеспечение наличия в МКДОУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг с целью осуществления прозрачной  деятельности МКДОУ. | Постоянно | Заведующий, ответственный за профилактику  |
| 4.4. 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»** для размещения на нем информации о деятельности  МКДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего МКДОУ, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции. | Постоянно | Заведующий |
| 4.5. Размещение на сайте МКДОУ ежегодного отчета заведующего  о финансово-хозяйственной деятельности. | февраль | Заведующий, ответственный за ведение сайта |
| 4.6. Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Совета трудового коллектива, Родительского комитета, Педагогического совета обладающих комплексом управленческих полномочий. | В течение года | Заведующий, ответственные |