

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад г. Новосокольники»



(подпись)

И.А. Пучкина

(Ф.И.О.)

" 11 " января 2021 г.

План по противодействию коррупции на 2021 год

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий ДОУ
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	январь, май	Заведующий ДОУ, ответственный за антикоррупционную работу
1.3. Соблюдение кодекса профессиональной этики педагогических работников ДОУ, утвержденный приказом заведующего от 16.04.2019 №21-ОД	Постоянно	Старший воспитатель
1.4. Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации	Сентябрь	Заведующий ДОУ, ответственный за антикоррупционную работу
1.5. Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками ДОУ о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"	Февраль	
1.6. Ежегодный анализ причин и условий,	Январь	

способствующих совершению коррупционных правонарушений		
1.7. Разработка и утверждение локальных актов ДОУ, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности.		Заведующий ДОУ, бухгалтер
2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей		
2.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	Ежегодно 9 декабря	Ответственный за антикоррупционную работу в ДОУ
2.2. Изготовление памяток для родителей: "Если у вас требуют взятку"; "Это важно знать!"	Декабрь	Старший воспитатель, воспитатели
2.3. Проведение выставки рисунков "Я и мои права"		воспитатели
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 анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей	Постоянно	Заведующий ДОУ, старший воспитатель
3.3. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	Март	Старший воспитатель, педагог-психолог
3.4. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной, финансово-хозяйственной и здоровьесберегающей деятельности	Апрель	Ответственный за ведение сайта
3.5. Обеспечение функционирования сайта ДОУ для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада руководителя ДОУ (в соответствии с Федеральным законом от	Постоянно	

<p>29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»)</p>		
<p>3.6. Размещение на сайте детского сада документов по противодействию коррупции</p>	<p>Январь</p>	