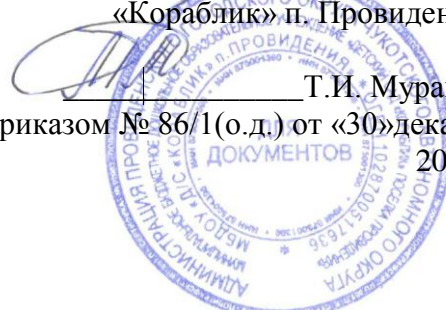


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Кораблик» поселка Провидения»**

**УТВЕРЖДЕН**

Заведующая МБДОУ «Детский сад  
«Кораблик» п. Провидения»

Т.И. Мурашко  
приказом № 86/1(о.д.) от «30» декабря  
2020г.



**План мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год**

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Срок исполнения</b>
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Заведующая	Январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе (далее – зам. заведующей по УВР),	В течение года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Зам. заведующей по УВР	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Заведующая	Январь

<b>2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Заведующая	Январь
2.2. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Заведующая	Январь
<b>3. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
3.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада заведующей, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Заведующая	Январь, апрель
3.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"	Зам. заведующей по УВР	В течение года
3.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Зам. заведующей по УВР	Ноябрь
3.4. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Заведующая	В течение года
3.5. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений	Заведующая	В течение года

граждан		
3.6. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Заведующая	В течение года
<b>4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>		
4.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Заведующая	В течение года
4.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при заведующей, педагогических советах	Зам. заведующей по УВР	В течение года
4.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Зам. заведующей по УВР	По мере необходимости
4.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. заведующей по УВР	Ежеквартально

<b>5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции</b>		
5.1. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Заведующая, зам. заведующей по АХЧ	В течение года
5.2. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Заведующий, председатель трудового коллектива	В течение учебного года