|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| 2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников ДОУ, воспитанников и их родителей | | | | |
| 2.1.Оформление стенда «Антикоррупционная деятельность в ДОУ». | | Август | Председатель комиссии по противодействию коррупции |  |
| 2.2. Проведение Международного дня борьбы с коррупцией. | | 9 декабря | Заведующий,  председатель комиссии по противодействию коррупции . |  |
| 2.3. Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.) | | Ноябрь | Ст. воспитатель. |  |
| 2.4. Проведения занятий по антикоррупционной тематике с детьми старшего дошкольного возраста. | | Ноябрь – декабрь. | Ст. воспитатель. |  |
| 2.5. Оформление выставки рисунков воспитанников ДОУ «Я и мои права». | | Март | Ст. воспитатель. |  |
| 3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности администрации, установление обратной связи | | | | |
| 3.1.Размещение телефонов «горячей линии», телефонов доверия, прямых линий на сайте и информационных стендах ДОУ в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, Организация личного приема граждан администрацией ДОУ. | |  | Техник-программист,  ст. воспитатель. |  |
| 3.2. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, о перечне предоставляемых услуг в ДОУ через сайт ДОУ, информационный стенд. | | Постоянно | Заведующий |  |
| 3.3. Обеспечение наличия в ДОУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг, книги замечаний и предложений. | | Постоянно | Ст. воспитатель, медицинская сестра. |  |
| 3.4. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | | Апрель | Ст. воспитатель. |  |
| 3.5. Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» . | | В течение года | Техник-программист,  ст. воспитатель. |  |
| 3.6. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета о деятельности ДОУ. | | 2 квартал | Техник-программист. |  |
| 3.7. Организация работы органов самоуправления ДОУ, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда. | | В течение года | Заведующий. |  |
| 3.8. Организация работы общественной приемной для обращения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса. | | В течение года | Заведующий,  ст. воспитатель. |  |
| 3.9.Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | | Апрель  2016г. | Заведующий. |  |
| 4. Меры по совершенствованию управления МБДОУ в целях предупреждения коррупции | | | | |
| 4.1.Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствие с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 04.06.2014)"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | | В течение года | Контрактный управляющий. |  |
| 4.2.Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов. | | В течение года | Заведующий. |  |
| 4.3.Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с  муниципальным заданием и  государственными контрактами | | В течение года | Заведующий  гл. бухгалтер. |  |
| 4.4.Проведение инвентаризации основных средств, материальных запасов, находящихся на балансе и числящихся на забалансовых счетах бюджетного учета ДОУ. | | 4 квартал | Гл. бухгалтер. |  |
| 4.5.Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБДОУ. | | В течение года | Заведующий. |  |
| 4.6. Организация контроля за соблюдением прав всех участников воспитательно-образовательного процесса;  за финансово-хозяйственной деятельностью в ДОУ. | | В течение года | Заведующий,  ст. воспитатель, гл. бухгалтер. |  |
| 4.7.Контроль соблюдения процедуры аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ. | | В течение года | Заведующий,  ст. воспитатель. |  |
| 5. Взаимодействие с правоохранительными органами | | | | |
| 5.1.Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных судебных актах, актах прокурорского реагирования, представлениях правоохранительных органов. | | По мере поступления | Заведующий,  председатель комиссии по противодействию коррупции. |  |
| 5.2.Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности. | | При выявлении фактов | Заведующий,  председатель комиссии по противодействию коррупции. |  |