**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**МКДОУ «ЦРР – детский сад № 11» г.Избербаш РД.**

**НА 2019-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:**

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении " **«ЦРР – детский сад № 11** » г.Избербаш РД. (далее – МКДОУ).

**Задачи:**

* систематизация условий, способствующих коррупции в МКДОУ;
* 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).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | | 1 раз в год | Заведующий | |
| 1.3. Издание приказа  об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана  работы комиссии на 2019-2022 учебный   год, о назначении лица, ответственного  за профилактику коррупционных правонарушений в МКДОУ. | | Октябрь | 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 | | 1 раз 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. | Октябрь - ноябрь | | | 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 ДОУ |
| 2.4. Информирование   родителей  о телефоне «горячей линии» отдела образования г.Избербаш– , телефоне  «горячей линии» Минобразования республики – ( как составной части системы информации руководства о действиях работников образовательного учреждения. | Постоянно | | | Заведующий |
| 2.5.Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МКДОУ | Постоянно | | | Заведующий |
| 2.6.Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МКДОУ при организации работы по вопросам охраны труда | Постоянно | | | Заведующий |
| 2.7.Размещение  информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах 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 |
| 2.8.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, члены комиссии |
| 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 родительских собраний с целью разъяснения политики МКДОУ в отношении коррупции. | 1 раз в год | | | Заведующий, ответственное лицо, воспитатели |
| 2.11.Проведение отчётов заведующего МКДОУ перед родителями воспитанников (родительский комитет) | 1 раз в год | | | Заведующий |
| 2.12.Инструктивные совещания работников МКДОУ | В течение года | | | Заведующий |
|  |  |  |  |  |
| **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. | Ежегодно  9 декабря | | | Воспитатели групп, специалисты |
| 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 | | | Воспитатели групп, специалисты |
| 3.3. Изготовление памяток для родителей  «Это важно знать!», «Если у вас берут взятку…», «Взяткой может быть …». | Февраль | | | Ответственный за профилактику |
| 3.4. Организация участия всех работников МКДОУ в работе  по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | | | Заведующий,  ответственный за профилактику |
| 3.5. Заседание родительского комитета по противодействию коррупции в МКДОУ | Май | | | Ответственный за профилактику |
|  |  |  |  |  |
| 3.6.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. | Март | | | Воспитатели |
| 4.3. 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 |
| 4.4. Размещение на сайте МКДОУ ежегодного публичного отчета заведующего  об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности | Май | | | Заведующий, ответственный за ведение сайта |
| 4.5.Обеспечение наличия в ДОУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг, книги замечаний и предложений | В течение года | | | Ответственный за профилактику |
| 4.6.Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Совета ДОУ, обеспечивающего общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении  стимулирующей части фонда оплаты труда | В течение года | | | Заведующий, председатель Совета ДОУ |