

Заведующий

Утверждено:  
Рыжова Л.Н.  
13.12.2018 г.

ПЛАН  
работы по противодействию коррупции  
МБДОУ «Детский сад № 438» г.о. Самара

на 2019 год

| №п/п | Наименование мероприятия  | Сроки проведения      | ответственный |
|------|---|-----------------------|---------------|
| 1    | Разработка Положения об антикоррупционной комиссии  | Январь-февраль 2019г. | Заведующий    |
| 2.   | Издания приказа о создании комиссии   | Январь                | Заведующий    |
| 3.   | Утверждение плана антикоррупционной деятельности в дошкольном учреждении  | Декабрь 2018          | Заведующий    |
| 4.   | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции  | постоянно             | Заведующий    |
| 5.   | Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками ДОУ о нормах Ф.З. от 25.12.2008 №273 « О противодействии коррупции»  | март                  | Заведующий    |
| 6.   | Разработка и утверждение локальных актов, устанавливающих систему внутреннего Контроля финансово-хозяйственной деятельности. Разработка и утверждение плана графика внутренних проверок | май                   | Заведующий    |
| 7.   | Обеспечение наличия в дошкольном учреждении журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ   | февраль               | Заведующий    |
| .    | <b>2.Меры по правовому просвещению и</b>  |                       |               |

|      |   |                            |  |
|------|---|----------------------------|--|
|      | <b>повышению антикоррупционной компетентности</b>   |                            |  |
| 2.1. | Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией Мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению                        | Ежегодно<br>09.12.         | Старший воспитатель, воспитатели групп, муз.руководитель |
| 2.2. | Проведение выставки рисунков « Я и мои права»   |                            |  |
|      | <b>3. Взаимодействия д/о и родителей ( законных представителей)</b>   |                            |  |
| 3.1. | Информирование родителей( законных представителей) о правилах приема  | Постоянно                  | Заведующий   |
| 3.2  | Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей( создания уголка потребителя образовательных услуг, книги жалоб и предложений)                      | Постоянно<br><br>1 квартал | Заведующий   |
| 3.3. | Проведение ежегодного опроса родителей, воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой дошкольного отделения, качеством предоставляемых образовательных услуг | апрель                     | Педагог-психолог   |
| 3.4. | Размещение на сайте ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной, финансово-хозяйственной и здоровьесберегающей деятельности  | сентябрь                   | Заведующий   |
| 3.5. | Обеспечение функционирование сайта д/о для размещения на нем информации о деятельности д/о правил приема воспитанников, обновления информации об образовательной организации          | Постоянно                  | Ответственный за работу с сайтом                         |
| 3.6. | Разработка раздела  | апрель                     | Заведующий   |

|      |  |           |               |
|------|--|-----------|---------------|
|      | « Противодействие коррупции»<br>на сайте организации для<br>обеспечения открытости<br>деятельности ДОО |           |               |
| 3.7. | Организация работы комиссии<br>по распределению средств<br>стимулирующей части фонда<br>оплаты труда   | Постоянно | Зам.директора |
| 3.8. | Контроль отчета финансовой<br>комиссии управляющего совета<br>ДОО                                      |           | Заведующий    |