

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ д/с № 26  
 Трубицина М.В. \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
 Приказ МБДОУ д/с № 26 от 01.06.2023г № 55

**План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ д/с № 26 на 2023 год**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции</b>		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий ДОУ
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, разъяснение работникам и родителям (законным представителям) воспитанников порядка привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и юридических, по недопущению в ДОУ принудительных сборов денежных средств с родителей в отсутствие их согласия для обеспечения образовательного процесса и нужд ДОУ на: <ul style="list-style-type: none"> <li>- совещаниях при заведующем;</li> <li>- общих собраниях работников;</li> <li>- заседаниях Совета родителей, педагогических советов;</li> <li>- общих и групповых собраниях родителей.</li> </ul>	В течение года	Заведующий ДОУ
1.3. Ознакомление родителей с Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка воспитанников	По необходимости, в течение учебного года	Заведующий ДОУ
1.4. Издание приказов о мерах противодействия коррупции в МБДОУ д/с №26		Заведующий ДОУ
1.5. Консультирование сотрудников детского сада по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства	По необходимости	Заведующий ДОУ
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Предоставление руководителем ДОУ в отдел организационной и кадровой работы управления образования администрации МО Славянский район сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 30 апреля	Заведующий ДОУ

2.2. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	По факту уведомления	Заведующий ДОУ
2.3. Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	По факту обращения	Заведующий ДОУ
2.4. Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", по результатам сравнительного анализа цена закупаемую продукцию	В течение года	Заведующий Завхоз
2.5. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ
2.6. Изготовление и распространение памяток для родителей по добровольным взносам и пожертвованиям	Сентябрь	Заведующий ДОУ, Воспитатели
2.7. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Октябрь	Комиссия по инвентаризации ТМЦ
2.8. Проведение внутреннего контроля: - расходование денежных средств; - организация питания воспитанников; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан.	Постоянно	Заведующий ДОУ, Завхоз
2.9. Проведение анонимного анкетирования работников и родителей на предмет выявления фактов нарушений порядка привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и юридических лиц	Постоянно на сайте ДОУ	Заведующий ДОУ
<b>3. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников</b>		
3.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, об оказании платных образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах, на официальном сайте ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ
3.2. Размещение на сайте ДОУ телефонов «горячих линий», адресов электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, которыми могут воспользоваться родители в случаях, когда действия руководителя и других работников учреждения нарушают их права и законные интересы	Постоянно	Заведующий ДОУ
3.3. Размещать локальные акты о порядке внесения добровольных пожертвований	Постоянно	Заведующий ДОУ,

от граждан и юридических лиц, реквизиты расчетного счета учреждения, на который поступают пожертвования, отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц на стендах, сайте и других информационных ресурсах		педагогический коллектив
3.4. Организовать работу постоянно действующей «горячей линии» по вопросам незаконных сборов денежных средств в учреждении	Постоянно	Заведующий ДОУ
3.5. Обеспечение выполнения детским садом административных регламентов предоставления муниципальных услуг	Постоянно	Заведующий ДОУ, педагогический коллектив
3.6. Организация и осуществление еженедельного приема граждан, в том числе и по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий ДОУ по графику
3.7. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности, о реализации мер антикоррупционной политики	Май-август	Заведующий ДОУ
3.8. Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса	В течение года	Заведующий ДОУ