

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение
детский сад №26 «ВАСИЛЕК»
муниципального образования город-курорт АНАПА
353423 ул. Мира, 43, п. Уташ, Анапского р-на, Краснодарского кр. Тел. 96-2-69,
ИНН 2301046475**

ПРИКАЗ

От 16 января 2017 года

№ 09

**Об утверждении плана
по противодействию коррупции**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решений общего собрания трудового коллектива от 19.12.2016 г. (протокол № 12) и комиссии по противодействию коррупции от 13.01.2017 г. (протокол № 1),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 26 «Василек», согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить план по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 26 «Василек» год согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
- 2.1 В приказе № 68 от 30.10.2015 п.2 считать утратившим силу.

3. Воспитателю Медовник Я.В., ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- разместить настоящий приказ на официальном сайте и информационном стенде учреждения;
- 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

п/р

М.А. Постникова

Приложение 2
к приказу № ___ от
« ___ » _____ 2017 г.

ПЛАН
работы комиссии по противодействию коррупции
МБДОУ детский сад № 26 «Василек»
муниципального образования
город-курорт Анапа

	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Исполнитель	Примечание
	Утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции	1 квартал	Председатель комиссии Секретарь комиссии	
	Рассмотрение проекта плана антикоррупционных мероприятий	4 квартал	Председатель комиссии Секретарь комиссии	
	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1, 3, 2,4 квартал	Члены комиссии	
	Анализ деятельности учреждения в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан и информации, распространенной в средствах массовой информации.	3 квартал	Председатель комиссии Секретарь комиссии	
	Анализ результатов мониторинга уровня коррупции в учреждении на основании результатов мониторинга в муниципальном образовании город-курорт Анапа и	1, 3 квартал	Председатель комиссии Секретарь комиссии	

разработка предложений по результатам мониторинга.			
Размещение на официальном сайте учреждения и на стенде материалов по работе комиссии по противодействию коррупции.	Постоянно	Председатель комиссии Секретарь комиссии	
Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	Постоянно	Председатель комиссии Секретарь комиссии	
Обеспечение контроля за целевым, рациональным расходованием бюджетных средств на закупаемую продукцию	Постоянно	Председатель комиссии	
Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	4 квартал	Председатель комиссии Секретарь комиссии	
Рассмотрение результатов работы комиссии по противодействию коррупции за 2017 год.	4 квартал	Председатель комиссии Секретарь комиссии	
Утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции	4 квартал	Председатель комиссии Секретарь комиссии	

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 26 «Василек» муниципального
образования город-курорт Анапа

п/р

М.А. Постникова

**ПЛАН
по противодействию коррупции
в МБДОУ д/с № 26 «Василек»**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заведующий ДОУ
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях в ДОУ; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях родительских комитетов, педагогических советов; - заседаниях Наблюдательного совета учреждения.	В течение года	Заведующий ДОУ
1.3. Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Заведующий, ответственный за профилактику
1.4. Анализ деятельности работников ДОУ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	Заведующий ДОУ
1.5. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в ДОУ и размещение его на официальном сайте ДОУ	2 раза в год	Заведующий, ответственное лицо
1.6. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции сотрудниками ДОУ.	Постоянно	Заведующий ДОУ
1.7. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Заведующий ДОУ
2. Меры по совершенствованию функционирования МБДОУ д/с № 26 «Василек» в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ.	Постоянно	Заведующий
2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Октябрь-декабрь	Комиссия по инвентаризации
2.3. Проведение внутреннего контроля: - организация образовательной деятельности; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Постоянно	Заведующий, старший воспитатель
2.4. Информирование родителей о телефоне «горячей линии» Управление образования – 8(86133) 46700, как составной части системы информации	Постоянно	Заведующий, старший воспитатель

руководства о действиях работников образовательного учреждения.		
2.5.Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ	Постоянно	Заведующий, старший воспитатель
2.6.Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ДОУ при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	Заведующий, старший воспитатель
2.7.Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте ДОУ, размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> • копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; • свидетельство о государственной аккредитации; • режим работы; • график и порядок приёма граждан заведующим ДОУ по личным вопросам. 	Постоянно	Заведующий, ответственный за ведение сайта, ответственное лицо
2.8.Осуществление анализа жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Заведующий, ответственное лицо, члены комиссии
2.9.Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики ДОУ в отношении коррупции.	1 раз в год	Заведующий ДОУ, ответственное лицо, воспитатели
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ 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 к 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	Сентябрь	старший воспитатель
3.4. Организация участия всех работников МБДОУ в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Заведующий, старший воспитатель
4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	Постоянно	Заведующий
4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.	Март	Воспитатели ДОУ, педагог-психолог УО

4.3. Обеспечение наличия в ДОУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг с целью осуществления прозрачной деятельности ДОУ	Постоянно	Заведующий, старший воспитатель
4.4. Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законом для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего ДОУ, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции	Постоянно	Заведующий
4.5. Представление ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности и размещение его на официальном сайте ДОУ.	По итогам учебного года	Заведующий, ответственный за ведение сайта
4.6. Соблюдение процедур в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ д/с № 26 «Василек»	В течение года	Заведующий ДОУ, контрактный управляющий
4.7. Организация работы общественной приемной (в рамках функционирования органов самоуправления ДОУ) для обращения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса	В течение года	Заведующий ДОУ
4.8. Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в МБДОУ д/с № 26 «Василек»	В течение года	Заведующий

Ответственный
за профилактику коррупционных
и иных правонарушений

п/р

Я.В. Медовник