

Согласованно:

Председатель ПК

Бзарова В.Дз..



Утверждаю:
Заведующий

Р.М. Ходова



План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 10 г. Беслана»

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции		
1.1. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - заседаниях Педагогических советов; - Общем собрании работников; - заседаниях Родительского комитета (законных представителей) воспитанников; - заседаниях Профессионального союза работников МБДОУ «Детский сад № 10 г. Беслана».	В течение года	Заведующий заместитель заведующего по АХЧ; старший воспитатель; председатель ПК.
1.2. Разработка и принятие проектов нормативно правовых актов: Кодекса профессиональной этики работников МБДОУ, Положения о конфликте интересов педагогических работников ДОУ	Июнь	Заведующий; заместитель заведующего по АХЧ; старший воспитатель
1.3. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	Ежеквартально	Заместитель заведующего по АХЧ
1.4. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходования средств, данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	В течение года	Заведующий; заместитель заведующего по АХЧ; главный бухгалтер
1.5. Проведение мониторинга выполнения руководителем учреждения обязанностей, ограничений и запретов, связанных с требованиями к служебному поведению, достоверности предоставляемых сведений о доходах руководителей учреждения и всех членов их семей	В течение года	Заведующий
1.6. Проведение мониторинга эффективности функционирования комиссии по урегулированию конфликтов интересов	В течение года	Старший воспитатель
1.7. Обеспечение оперативности обмена информацией в части противодействия коррупции	В течение года	Заведующий
2. Меры по совершенствованию функционирования МБДОУ «Детский сад № 10 г. Беслана» в целях предупреждения коррупции		
2.1. Составление плана графика размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг и обеспечение муниципальных нужд.	В течение года	Заведующий главный бухгалтер
2.2. Распределение выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ на заседании комиссии	По полугодиям	Комиссия по распределению стимулирующих выплат
2.3. Введение процедур информирования работниками заведующего, заместителя заведующего (работодателя) о случаях склонения к совершению или совершения коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких нарушений, включая	По мере необходимости	Заведующий

создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия)		
2.4. Введение процедуры информирования работниками заведующего, заместителя заведующего о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
2.5. Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации от формальных и неформальных санкций	По мере необходимости	Заведующий заместитель заведующего по АХЧ; старший воспитатель; председатель ПК.
2.6. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности МКДОУ наиболее подверженных таким рискам	В течение года	Заведующий
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников и воспитанников МКДОУ «Детский сад № 10 г. Беслана»		
3.1. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т.ч. проведение открытых занятий по правам ребенка в старшей и подготовительной группах, тематических конкурсов среди воспитанников, общее родительское собрание)	Апрель	Педагогический коллектив
3.2. Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!»)	Октябрь	Воспитатели групп
3.3. Проведение выставки рисунков воспитанников МКДОУ «Я и мои права»	Ноябрь	Воспитатели групп
3.4. Организация участия педагогических сотрудников ДОУ в обучающих мероприятиях по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ Старший воспитатель
3.5. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	При приеме на работу	Заведующий
4. Взаимодействие МКДОУ «Детский сад № 10 г. Беслана» и родителей (законных представителей) воспитанников		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад № 10 г. Беслана», ознакомление с Уставом, и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность ДОУ, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, о ходе реализации антикоррупционной политики в ДОУ.	В течение года	Заведующий
4.2. Стеновая информация по оказанию образовательных услуг	В течение года	Педагогический коллектив
4.3. Мониторинг опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения	В течение года	Педагогический коллектив

степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг, определения коррупционных рисков		Старший воспитатель
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов		
5.1. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Июнь	Заведующий; заместитель заведующего по АХЧ; старший воспитатель; председатель ПК.

