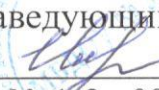


Утверждаю:  
 Заведующий МБДОУ № 39  
  
 Е.А. Налимова  
 Приказ № 1-3 «09» января 2018 г

**План**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**в МБДОУ № 39 на 2018 - 2019 г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
<b>1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</b>			
<b>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов</b>			
1.1.1.	экспертиза действующих нормативно-правовых актов МБДОУ на коррумпированность	Комиссия	Постоянно
1.1.2.	проведение анализа распорядительных документов МБДОУ на коррумпированность	Комиссия	Постоянно
<b>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства МБДОУ</b>			
1.2.1.	усиление персональной ответственности за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Заведующий	Постоянно
1.2.2.	ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на собраниях, педагогических советах. приглашение на собрания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	Заведующий	В течение года постоянно
1.2.3.	привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Заведующий	По факту выявления
<b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>			
<b>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.1.	информационное взаимодействие заведующего с правоохранительными органами.	Заведующий	Постоянно
<b>2.2. Совершенствование организации деятельности МБДОУ</b>			
2.2.1.	обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных заданий.	Заведующий	Постоянно
2.2.2.	контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальным заданием	Заведующий	Постоянно
<b>2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов</b>			
2.3.1.	организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ, актов списания. своевременная постановка на учет материальных средств, присвоение инвентарных номеров, оформление акта приема-передачи материальной ценности.	Комиссия Заведующий хозяйством	Постоянно

	ведение журнала по учету имущества, поступившего в МБДОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).		
2.3.2.	проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности использования материалов и оборудования	Заведующий хозяйством кастелянша бухгалтер	Ежегодно
2.3.3.	организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального задания, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Комиссия	Постоянно
2.3.4.	размещение на сайте МБДОУ публичного отчета о деятельности учреждения за год, отчета о расходовании сметы, ПФХД	Заведующий	Ежегодно
<b>2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности МБДОУ</b>			
2.4.1.	использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством Управления образования, МБДОУ в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. организация личного приема граждан в МБДОУ.	Заведующий	Постоянно
2.4.2.	информирование родителей (законных представителей) через сайт и стенды (в доступных для родителей местах): 2.4.2.1. перечень услуг, оказываемых МБДОУ бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС 2.4.2.2. правила приема воспитанников в МБДОУ	Заведующий	Постоянно
2.4.3.	опрос родителей (законных представителей) воспитанников «степень удовлетворенности работой МБДОУ, качеством предоставляемых услуг»	Заведующий	Один раз в год
2.4.4.	совместные заседания администрации и представителей трудового коллектива по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Заведующий	Ежемесячно
2.4.5.	наличие в МБДОУ журнала обращений граждан по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, организация личного приема граждан	Секретарь комиссии	По мере поступления
2.4.6.	создание единой системы муниципальной оценки качества воспитания и обучения с использованием процедур:	Заведующий Комиссия	Постоянно

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аттестация педагогических кадров;</li> <li>- мониторинговые исследования;</li> <li>- самоанализ деятельности МБДОУ;</li> <li>- создание системы информирования через сайт МБДОУ.</li> </ul>		
2.4.8.	усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МБДОУ	Заведующий	Постоянно
<b>2.5. Совершенствование деятельности сотрудников МБДОУ</b>			
2.5.1.	разработка приказа о порядке обработки поступающих в МБДОУ сообщений о коррупционных проявлениях	Заведующий	По мере необходимости
2.5.2.	осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Заведующий	Постоянно
2.5.3.	организация проверок деятельности сотрудников на основании обращений граждан о фактах коррупционных проявлений.	Заведующий	По мере необходимости
2.5.4.	анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений	Заведующий	По мере необходимости
2.5.5.	обеспечение соблюдения сотрудниками правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения.	Заведующий	Постоянно
2.5.6.	информирование сотрудников об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования	Заведующий	Постоянно
2.5.7.	выполнение требований Закона РФ от 19.04.1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», по представлению органам службы занятости информации о наличии вакантных мест (должностей) по образовательному учреждению	Заведующий	По мере необходимости
2.5.8.	проверка достоверности представляемых работником персональных данных	Заведующий	При приеме на работу