

Седова Елена
Владимировна
а

Подписано цифровой
подписью: Седова
Елена Владимировна
Дата: 2024.10.21
09:52:23 +03'00'

Приложение к приказу
от 07.10.2024 г. № 160-о

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ № 55 на 2024-2025гг.**

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки
1	2	3	4
I. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции			
1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Заведующий	Постоянно
2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях работников.	Заведующий	2 раза в год
3	Издание приказа об организации антикоррупционной деятельности в ДОУ.	Заведующий	Январь 2024 г.
4	Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	Заведующий	В течение года
5	Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в ДОУ.	Заведующий	1 раз в квартал
II. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			
6	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ.	Заведующий	Постоянно
7	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	Заведующий	По мере возникновения
8	Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам: -организация и проведение образовательной деятельности.	Заведующий Ст. воспитатель, Педагоги.	Постоянно
9	Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в ДОУ в части: -сохранение и укрепление здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников; -обеспечение повышения качества образования; Совершенствование механизмов управления.	Заведующий Ст. воспитатель, Педагоги. Родители (законные представители)	Постоянно
10	Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации питания воспитанников.	Заведующий Ст. воспитатель, Педагоги. Медсестра.	Постоянно
11	Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования бюджетных денег по смете.	Заведующий	Постоянно
12	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Завхоз.	1 раз в год
13	Оформлять все средства, поступившие в ДОУ в виде добровольных пожертвований своевременно и юридически правильно.	Заведующий по Х.Р.	Постоянно
III. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ, взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.			
14	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	Заведующий Ст. воспитатель, Отв. По антикоррупционной деятельности.	По поступлениям
15	Проведение опроса среди родителей ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	Заведующий Ст. воспитатель	1 раз в год

16	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ.	Заведующий	Постоянно, по мере внесения
17	Обеспечение наличия в ДОУ информационных стендов по деятельности ДОУ	Заведующий	Постоянно
18	Обеспечение наличия в ДОУ книги отзывов. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей.	Заведующий	Постоянно