



Утверждено Пр№ 02-0 от 11.01.2021

Заведующий МБДОУ

№ 46 «Дар» г.Находка

Ладванова В.В.

**План работы по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад №46 «Дар» г. Находка
на 2021 год.**

Мероприятия	Ответственный	Период выполнения
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Руководитель ОУ	ежеквартально
1.2. Приведение локальных нормативных актов ДОУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции.	Руководитель ОУ	ежеквартально
1.3. Разработка и утверждение приказа МБДОУ, обязывающего работников сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.	Руководитель ОУ	1 раз в год
1.4. Разработка и утверждение новых Правил передачи подарков, полученных работниками ДОУ в связи их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, а также в связи с протокольными и другими официальными мероприятиями	Руководитель ОУ	В случаях изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции
2.1. Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	Руководитель ОУ	ежеквартально
2.2. Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников ДОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	Руководитель ОУ	ежеквартально
2.3. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ	Руководитель ОУ	постоянно
2.4. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Руководитель ОУ	1 раз в год
2.5. Проведение внутреннего контроля: <ul style="list-style-type: none">- организация и проведения занятий, включая платные дополнительные услуги;- расходование денежных средств;- организация питания воспитанников;- соблюдением прав всех участников образовательного процесса;- работы по обращениям граждан.	Руководитель ОУ	ежеквартально

3.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, об оказании платных образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах.	. Руководитель ОУ (либо иное уполномоченное приказом ОУ лицо)	постоянно
3.2. Обеспечение актуализации информации в уголке питания, уголке потребителя образовательных и медицинских услуг	Руководитель ОУ(либо иное уполномоченное приказом ОУ лицо)	постоянно
3.3. Поддержка и совершенствование Интернет-сайта, раскрывающего информацию о деятельности детского сада	Руководитель ОУ	постоянно
3.4. Обеспечение функционирования в детском саду телефонов доверия, интернет-сайта и других информационных каналов, позволяющих участникам воспитательно-образовательного процесса сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	Руководитель ОУ(либо иное уполномоченное приказом ОУ лицо)	постоянно
3.5. Обеспечение выполнения детским садом административных регламентов предоставления муниципальных услуг	Руководитель ОУ	постоянно
3.6. Обеспечение функционирования сайта ОУ, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ	Руководитель ОУ(либо иное уполномоченное приказом ОУ лицо).	постоянно
3.7. Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса	Руководитель ОУ	постоянно