

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЯГОДКА» С. ВЛАДИМИРО-  
АЛЕКСАНДРОВСКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МБДОУ «Детский сад «Ягодка» с.Владими́ро - Александровское  
Партизанского муниципального района)

УТВЕРЖДЕН  
Приказом МБДОУ «Детский сад «Ягодка»  
с. Владимиро-Александровское  
От 10.09.2021 № 45-о

План работы мероприятий  
по антикоррупционной деятельности МБДОУ  
«Детский сад «Ягодка» на 2021-2022 годы

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ «Детский сад «Ягодка».

**Задачи:**

- систематизация условий, способствующих коррупции в ДОУ;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупционных факторов, а так же на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОУ).

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
<b>1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</b>			
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заведующий
2.	Провести консультации с педагогическим и вспомогательным персоналом ДОУ по антикоррупционной деятельности	Декабрь, май	Старший воспитатель
3.	Представление общественности публичного доклада о деятельности ДОУ.	Май	Заведующий
4.	Осуществлять подбор материалов по антикоррупционной политике.	До 15 декабря	Старший воспитатель
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>			


Документ подписан электронной подписью.

1.	Издание приказов об организации антикоррупционной деятельности в ДОУ, о разработке и утверждении плана по противодействию коррупции	Ноябрь	Заведующий
2.	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию сотрудников с целью формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры	Февраль-март	Старший воспитатель
3.	Введение запрета на неправомерные действия родительских комитетов в части привлечения благотворительных средств	Постоянно	Заведующий, воспитатели
4.	Соблюдение принципа добровольности при привлечении средств родителей воспитанников в соответствии с законодательством	Постоянно	Заведующий
5.	Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ	Ноябрь	Старший воспитатель
6.	Распределение выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на заседании комиссии по выплатам	1 раз в месяц	Заведующий
7.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должностных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту выявления	Заведующий
8.	Установить контроль за поступлением благотворительных взносов	Постоянно	Завхоз, председатель профсоюза
9.	Заключить договора-дарения (в случае оказания имущественной, благотворительной, спонсорской помощи)	По мере поступления	Завхоз
10.	Вести соответствующую документацию по учету поступлений и расходования внебюджетных денежных средств ДОУ	По мере поступления	Старший воспитатель, завхоз
<b>3. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников</b>			
1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	В течение года	Заведующий

Документ подписан электронной подписью.

2.	Обеспечение наличия в ДОУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных услуг	Ноябрь	Заведующий
3.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых услуг	Декабрь	Старший воспитатель
4.	Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема в ДОУ, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.	В течение года	Администратор сайта
5.	Составлять отчеты о проделанной работе родительской общественности на собраниях, заседаниях групповых родительских комитетов	Раз в год	Завхоз
6.	Предоставлять отчеты о проделанной работе: - родительской общественности на собраниях; - заседаниях групповых родительских комитетов	Раз в полгода	Заведующий, завхоз, старший воспитатель, председатель родительского комитета

Документ подписан электронной подписью.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
	<b>ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.</b>
<b>ПОДПИСЬ</b>	
<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	0393B56D02962F740BC562599C9629ED97AA7051
<b>Владелец:</b>	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ЯГОДКА" С.ВЛАДИМИРО-АЛЕКСАНДРОВСКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Заведующий, Серебрякова, Валентина Васильевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ЯГОДКА" С.ВЛАДИМИРО-АЛЕКСАНДРОВСКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, с.Владими́ро-Алекса́ндровское, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, ул. Мелиораторов, д. 7а, 1122509000646, 04781177880, 002524138803
<b>Издатель:</b>	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 11.03.2021 10:56:32 UTC+10 Действителен до: 11.06.2022 10:56:32 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	05.10.2021 11:47:27 UTC+10