



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 38 «Теремок»
Чадова М.Ю.

Приказ от 10.06.2021 № 125-ОД

Плана работы Комиссии по противодействию коррупции в МАДОУ № 38 «Теремок»

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в ДОУ, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Заведующий ДОУ, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	
1.2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов ДОУ на наличие коррупционной составляющей	Члены Комиссии	Постоянно
1.3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Заведующий ДОУ	
2. Участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в сектор по работе с кадрами и документационным обеспечением управления образования	Секретарь Комиссии	
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Заведующий ДОУ	Постоянно
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			

4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений участников образовательных отношений, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации ОО	Члены Комиссии	По мере поступления обращений
4.2	Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей (законных представителей) обучающихся с нормативными актами по вопросу предоставления гражданам платных образовательных услуг, привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей).	Заместители заведующего по УВР	
4.3	Размещение на официальном сайте ДОУ Отчета о результатах самообследования деятельности ДОУ, ПФХД	Заведующий ДОУ	
4.4	Ведение на официальном сайте ОО странички «Противодействие коррупции»	Ответственный за сайт ДОУ	Постоянно
4.5.	Проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) обучающихся по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Заместители заведующего по УВР	
4.6	Осуществление личного приёма граждан администрацией ОО	Администрация ДОУ	Приемные дни
4.7	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Заведующий ДОУ	Постоянно
4.8	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта ОО) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами ОО	Заведующий ДОУ	По мере поступления обращений
4.9	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступа к Гостевой книге	Ответственный за	

	сайта ОО	сайт ДОУ	
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Заведующий ДОУ секретарь Комиссии	Постоянно
5.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Заведующий ДОУ, заместители заведующего по УВР	В течение учебного года
5.3	Организация повышения квалификации педагогических работников и руководящих работников ОО по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся	Заведующий ДОУ, заместители Заведующего ДОУ	В течение учебного года
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности ДОУ в целях предупреждения коррупции			
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом РФ от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	Заведующий ДОУ, главный бухгалтер	В течение учебного года
6.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Заведующий ДОУ, главный бухгалтер	В течение учебного года
6.3	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ в ППЭ 5611	Руководитель ППЭ	II-III кварталы
6.4	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком вы- дачи документов государственного образца об основном общем и о среднем общем образовании	Заведующий ДОУ, заместитель Заведующего ДОУ	II-III кварталы