|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Мероприятие** | **Дата исполнения** | **Ответственные** |
| 1. **Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции** | | | | |
| 1.1. | | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов ДОУ. Обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов | постоянно | заведующий |
| 1.2. | | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на Общих собраниях Учреждения. | По мере необходимости поступления другой информации | заведующий |
| 1.3. | | Размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №2010-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг». | По мере необходимости | заведующий |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции** | | | | |
| 2.1. | | Содействие и участие в проведение антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции проводимых в ДОУ. | 1 раз в полугодии | заведующий |
| 2.2. | | Размещение памяток консультаций по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах в группах, обновление информации на сайте ДОУ. | 1 раз в полугодии | Воспитатели групп |
| 2.3. | | Организация проверки достоверности предоставляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу. | При поступлении сотрудника на работу в ДОУ | заведующий |
| 2.4. | | Оказание консультативной помощи работникам ДОУ по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушения запретов, установленных Федеральным законом от 23.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами. | При поступлении сотрудника на работу в ДОУ, при возникновении необходимости | заведующий |
| 2.5. | | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупции | По мере возникновения | заведующий |
| 2.6. | | Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов. | постоянно | заведующий |
| 2.7. | | Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации и проведение образовательной деятельности. | постоянно | заведующий  ст.воспитатель |
| 2.8. | | Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в ДОУ в части:- сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников;  -обеспечения повышения качества образования;  -совершенствования механизмов управления. | постоянно | заведующий  ст.воспитатель  воспитатели  родители (законные представители) |
| 2.9. | | Усиление внутреннего контроля ДОУ по вопросам организации питания воспитанников | постоянно | заведующий  медсестра |
| 2.10 | | Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в дошкольном учреждении |  | заведующий |
| 2.11. | | Совершенствование системы работы по обращению граждан. | постоянно | заведующий |
| 2.12. | | Организации и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования. | постоянно | Завхоз  Представитель материальной группы МУ «ОДУ» |
| **3.Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг.** | | | | |
| 3.1. | Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в ДОУ через сайт ДОУ. | |  | заведующий |
| 3.2. | Обновление на сайте ДОУ полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг. | |  | заведующий |
| 3.3. | Предоставление мониторинга качества предоставления образовательных услуг ДОУ. | |  | Ст. воспитатель |
| **4. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ, взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей)** | | | | |
| 4.1. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | | По мере поступления | Заведующий  ст. воспитатель |
| 4.2. | Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления» с целью информирования деятельности ДОУ правил приёма воспитанников. | | постоянно | Заведующий  ст. воспитатель  ответственный за работу сайта ДОУ |
| 4.3. | Проведение социологического опроса среди родителей ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | | 2 квартал | Заведующий  ст. воспитатель |
| 4.4. | Информирование родителей ( законных представителей) о правилах приёма в ДОУ. | | Постоянно по мере внесения изменений | Заведующий |
| 4.5. | Обеспечение наличия в группах ДОУ информационных стендов по вопросам:  -организации питания  - оказания образовательных услуг  - содержание материальной технической базы ДОУ. | | постоянно  по мере внесения изменений | ст. воспитатель  завхоз  воспитатели групп |
| 4.6. | Обеспечение наличия в ДОУ книги замечаний и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей. | | постоянно | Заведующий |
| 4.7. | Телефон доверия ( 8963-580-7700 ) для обеспечения возможности оперативного доведения информации о коррупционных проявлений в ДОУ. | | постоянно | Заведующий |