

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.9. | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников,  не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | Заведующий | по факту выявления |
| **2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1. | Информационное взаимодействие руководителя ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | Заведующий | По мере необходимости |
| 2.2. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ | Заведующий | Постоянно |
| 2.3. | Организация и проведение инвентаризации имущества  | Комиссия по инвентаризации | Ноябрь-декабрь |
| 2.4. | Проведение внутреннего контроля:- организация и проведения ОД;- организация питания воспитанников;- соблюдение  прав всех участников образовательного процесса. | Заведующий, Старший воспитатель, старшая медсестра  | Постоянно |
| 2.5. | Размещение  информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте ДОУ:- копия лицензии на правоведения образовательной  деятельности;- свидетельство о государственной аккредитации;- режим работы;- график и порядок приёма заведующим граждан по личным  вопросам;- план по антикоррупционной деятельности. | Заведующий, старший воспитатель | Постоянно |
| 2.6. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) заведующего  и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Заведующий | По мере поступления |
| 2.7. | Проведение отчётов заведующего перед родителями воспитанников (родительский комитет) | Заведующий | 1 раз в год |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей** |
| 3.1. | Изготовление памятки для родителей:  « Как противодействовать коррупции». | Ответственный за профилактику | Сентябрь |
| 3.2. | Организация участия всех работников детского сада в работе  по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | Заведующий | В течение года |
| 3.3. | Работа с педагогами:   круглый стол   «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры» | Заведующий,воспитатели | Сентябрь |
| 3.4. | Проведение ООД с воспитанниками с целью ознакомления  их с личными правами и обязанностями. | Воспитатели | В течение года по плану |
| **4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи** |
| 4.1. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ Пильнинский детский сад № 3 «Буратино»  | Заведующий | Постоянно на сайте ДОУ |
| 4.2. | Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников  ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Воспитатели | 1 раз в квартал |
| 4.3. | Обеспечение наличия в ДОУ уголка  питания, уголка  образовательных услуг с целью осуществления прозрачной  деятельности детского сада | Заведующий | Постоянно |
| 4.4. | Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета заведующего  об образовательной  и финансово-хозяйственной деятельности | Заведующий, ответственный за ведение сайта | июнь-август |
| **5. Взаимодействие с правоохранительными органами** |
| 5.1. | Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов | Администрация ДОУ | По мере поступления |
| 5.2. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ | Администрация ДОУ | При выявлении фактов |
| 5.3. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе. | Администрация ДОУ | При выявлении фактов, постоянно |

Отчет по плану работы – 1 раз полугодие