|  |
| --- |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**  **«Детский сад № 100»** |

наименование организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер  документа | Дата |
| П Р И К А З | 02 – 03/98 | 28.12.2016 |
| **(распоряжение)** | | | |

### Об утверждении мер

### по противодействию коррупции

### в МДОУ «Детский сад № 100»

В целях профилактики коррупции в образовательном учреждении и в соответствии со ст. 13.3 ФЗ №273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ответственного за профилактику коррупционных правонарушений старшего воспитателя Макухину С.В.
2. Утвердитьплан мероприятий по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад № 100» на 2017-2019 г.г. (Приложение№1)
3. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции:

Председатель комиссии: Макухина С.В., старший воспитатель

Заместители председателя: Кострова В.В., старший воспитатель

Чащина О.Н. , заместитель заведующего по АХЧ

Секретарь: Рожкова А.А., воспитатель

Члены комиссии: Баранова А.В., главный бухгалтер (с возложением обязанностей контрактного управляющего)

Магомедова Н.Ш., воспитатель

Цирульникова И.В., воспитатель

1. Лицам, ответственным за проведение мероприятий один раз в квартал предоставлять руководителю представление отчетов работы образовательного учреждения об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции.
2. Ответственному за работу официального сайта, Рожковой А.А. обеспечить своевременное представление информации по антикоррупционной деятельности на официальном сайте детского сада.
3. Ознакомить с планом ответственных лиц.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации заведующая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Дуплова

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №1

к приказу №02-03/98 от 28.12.2016г.

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**В МДОУ «Детский сад № 100»**

**на 2017-2019 г.г.**

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в учреждении.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции** | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Постоянно | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:  - совещаниях при руководителе М ДОУ;  - общих собраниях трудового коллектива;  - заседаниях Совета родителей, Педагогических советах;  - собрания, конференциях родителей. | В течение года | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 1.3. | Представление общественности публичного доклада о деятельности учреждения. | Декабрь | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 1.4. | Представление общественности Плана мероприятий по противодействию коррупции в МДОУ. | Ежегодно в конце финансового года | Заведующий  И.В. Дуплова |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 2.1. | Предоставление руководителем МДОУ в ДО мэрии города сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | до 1 апреля | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 2.2. | Обеспечение наличия в ДОУ Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ | По факту уведомления | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 2.3. | Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления. | По факту обращения | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 2.4. | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции. | 1 раз в квартал | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 2.5. | Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции. | 1 раз в квартал | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 2.6. | Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг» | Постоянно | Заведующий  И.В. Дуплова  Главный бухгалтер А.В. Баранова |
| 2.7. | Распределение выплат стимулирующего характера с учетом мнения Совета трудового коллектива. | Ежемесячно, ежеквартально, по итогам года  Согласно Положения | Заведующий  И.В. Дуплова  По представлению руководителей структурных подразделений. ОСР |
| 2.8. | Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников МДОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений | Январь | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 2.9. | Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МДОУ | Постоянно | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 2.10. | Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности | В течение года, по графику | Аттестационная комиссия |
| 2.11. | Обеспечение функционирования сайта ДОУ для размещения на нем информации о деятельности МДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада руководителя МДОУ (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации») | Постоянно | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 2.12. | Актуализация информации, размещенной на сайте, посвященной антикоррупционной тематике. | Один раз в квартал | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 2.13. | Усиление внутреннего контроля в МДОУ по вопросам организации питания воспитанников, образовательной деятельности, за полнотой и качеством расходования денежных средств. | Постоянно | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 2.14. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией. | По мере возникновения | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 2.15. | Разработка и утверждение локальных актов в МДОУ, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности.  Разработка и утверждение плана-графика внутренних проверок. | Ежегодно | Заведующий  И.В. Дуплова |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей** | | | |
| 3.1. | Обеспечение наличия в ДОУ ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности и по правам участников образовательного процесса, книги жалоб и предложений.  Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей. |  | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 3.2. | Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. |  | Старшие воспитатели  С.В. Макухина,  В.В. Кострова |
| 3.3. | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | Декабрь | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 3.4. | Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности:  - проведение занятий по правам ребенка в старших, подготовительных к школе группах;  - проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательной деятельности» | Декабрь | Старшие воспитатели  С.В. Макухина,  В.В. Кострова |
| 3.5. | Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток. | По мере необходимости | Заведующий  И.В. Дуплова |
| **4. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников** | | | |
| 4.1. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | В течение года | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 4.2. | Обеспечение актуализации информации в уголке родителей информации по питанию, образовательных и медицинских услуг, книги замечаний и предложений | В течение года | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 4.3. | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой МДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг | Май | Заведующий  И.В. Дуплова  Старшие воспитатели  С.В. Макухина,  В.В. Кострова |
| 4.4. | Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета о деятельности ДОУ | Август | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 4.5. | Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» | В течение года | Заведующий  И.В. Дуплова |
| 4.6. | Организация работы органов самоуправления ДОУ, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда | В течение года | Заведующий  И.В. Дуплова  Председатель ОСР |