

Утвержден на заседании комиссии
по противодействию коррупции.
Протокол №2 от 28.12.2020г.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МАДОУ «ЦРР – Детский сад №88» Кировского района г.Казани
на 2021 год**

№ 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 ДОУ
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива; - родительских собраниях, - Педагогических советах;	В течение года	Заведующий ДОУ
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Предоставление руководителем ДОУ в отдел организационной и кадровой работы управления образования Кировского района 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	апрель	Заведующий ДОУ
2.2.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений	По факту уведомления	Заведующий ДОУ
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 ДОУ
2.4.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	По факту обращения	Заведующий ДОУ
2.5.	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	По мере необходимости	Заведующий ДОУ
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»	Постоянно	Заведующий ДОУ
2.7.	Распределение выплат стимулирующего характера на заседаниях Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.	2 раза в год согласно положения	Заведующий ДОУ Комиссия по распределению выплат стимулирующего

			характера.
2.8.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ
2.9.	Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности	В течение года, по графику	Аттестационная комиссия
3. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников			
3.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	В течение года	Заведующий ДОУ
3.2.	Обеспечение актуализации информации в уголке потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг	В течение года	Ст.медсестра
3.3.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	Постоянно	Заведующий ДОУ ст.воспитатель
3.4.	Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета о деятельности ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ
3.5.	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 ДОУ Ответственный за ведение сайта Влазнева И.В.