

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №2 «Белочка»
г. Нурлат Республики Татарстан»
по реализации Республиканской, муниципальной антикоррупционной программы
на 2014-2015 учебный год.

ЦЕЛЬ: Профилактика и противодействие коррупции.

ЗАДАЧИ:

- Повышение роли органов общественно-государственного контроля в управлении ДОУ;
- Организация свободного доступа к информации о деятельности ДОУ через СМИ и сайт в сети Интернет;
- Повышение правовой культуры родителей и работников ДОУ по противодействию коррупции.

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	Сагирова В.Х.
1.2. Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению проявлений	по мере необходимости	Сагирова В.Х.
1.3. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях родительских комитетов; - педагогических советов; - собраниях родителей	декабрь-май	Сагирова В.Х. Никишина Г.С.
1.4. Приведение локальных нормативных актов ДОУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	1 раз в квартал	Сагирова В.Х.
1.5. Изучение нормативно-правовой базы по антикоррупционному законодательству в РФ, РТ, Нурлатском МР РТ.	сентябрь, 2014 год	Сагирова В.Х.
1.6. Внесение изменений в локальные акты ДОУ	сентябрь, 2014 год	Сагирова В.Х.

1.7.Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного и предоставления	по факту обращения	Сагирова В.Х.
1.8.Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	по факту обращения	Сагирова В.Х.
1.9. Проведение выставки рисунков детей старших дошкольных групп «Я и мои права»	январь, 2015 год	Никишина Г.С., воспитатели групп
1.10. Разработка анкет (опросников) по антикоррупционной тематике для проведения опросирования родителей	ежегодно	Сагирова В.Х., Никишина Г.С.
1.11.Обеспечение функционирования системы видеонаблюдения	постоянно	Сагирова В.Х., Юсупова Г.Т.
1.12. Разработка и корректировка стимулирующей части фонда оплаты труда.	постоянно	Сагирова В.Х., ПК
1.13.Использование методической и учебной литературы по организации антикоррупционному образованию и его внедрение в практику работы в ДОУ	в течение учебного года	Сагирова В.Х., Никишина Г.С.
1.14. Проведение «Круглых столов», семинаров, а также мероприятий, приуроченных Международному дню борьбы с коррупцией (ежегодно – 9 декабря)	ежегодно	Сагирова В.Х., Никишина Г.С.
1.15. Размещение ящика сообщений о коррупционных правонарушениях работниками учреждения	постоянно	Сагирова В.Х.
1.16.Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	постоянно	Сагирова В.Х.
1.17.Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи	постоянно	Сагирова В.Х.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок
I. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции			
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов ДОУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных	заведующий	постоянно.

	актов.		
2.	Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью устранения коррупционных факторов.	заведующий экспертная комиссия.	в течение одного месяца со дня выявления.
3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на общих собраниях Учреждения	заведующий, профгруппорг	по мере необходимости, поступления другой информации.
4.	Размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с Приказом МО и Н РТ №5371/11 от 15.11.2011г. «Об утверждении Положения о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в государственных образовательных учреждениях РТ»	заведующий председатель ПК	по мере необходимости.
II. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			
5.	Содействие и участие в проведение антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в ДОУ.	заведующий	1 раз в квартал.
6.	Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия коррупции: «Если у вас требуют взятку»; «Это важно знать!»; «Взяткой могут быть». Установка «ящика для обращения родителей».	зам. зав. педагога.	январь обновление информации на сайте ДОУ
7.	Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.	заведующий	при поступлении на работу.
8.	Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Учреждения.	заведующий	январь
9.	Оказание консультативной помощи работникам ДОУ по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением	заведующий	при поступлении на работу; при возникновении необходимости.

	обязательств, ненарушения запретов, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.		
10.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	заведующий	по мере возникновения.
11.	Разработка и утверждение этического кодекса дошкольного учреждения.	зам.зав, педагоги, родители	май
12.	Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов.	заведующий	2 квартал
13.	Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам: - организация и проведение образовательной деятельности:	заведующий, ст.воспитатель	постоянно.
14.	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.	заведующий, ст.воспитатель, педагоги, родители (законные представители), воспитанники.	постоянно.
15.	Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации питания воспитанников.	заведующий, ст.воспитатель, ст. медсестра.	постоянно.
16.	Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в дошкольном учреждении.	заведующий	постоянно.
17.	Совершенствование системы работы по обращению граждан.	заведующий	постоянно
18.	Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования.	зам.зав , бухгалтер МБУ «ЦБ МУО»	ежегодно
2.1. Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг			

19.	Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в ДОУ через сайт ДОУ	заведующий	ежегодно, III квартал до 20 сентября.
20.	Обновление на сайте ДОУ полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг.	заведующий	постоянно.
21.	Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в ДОУ.	ст.воспитатель	ежегодно, сентябрь, май

III. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ,
взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

22.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	заведующий ст.воспитатель, профгруппорг	по мере поступления.
23.	Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», с целью информирования о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников	заведующий, ст.воспитатель	постоянно.
24.	Разработка раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности ДОУ.	профгруппорг. ст.воспитатель	I квартал
25.	Проведение социологического опроса среди родителей ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	заведующий ст.воспитатель	2 квартал
26.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ.	заведующий	постоянно, по мере внесения изменений.
27.	Обеспечение наличия в ДОУ информационных стендов по вопросам: - организации питания, - оказания образовательных услуг.	заведующий ст.воспитатель	постоянно, по мере внесения изменений.
28.	Обеспечение наличия в ДОУ книги замечаний и предложений. Проведение анализа и контроля	заведующий.	постоянно.

	устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей.		
29.	Проведение выставки рисунков для родителей: «Я и мои права».	ст. воспитатель педагоги.	ежегодно, 01.06.
30.	Проведение спортивных мероприятий совместно с родителями: «Мама, папа, я – дружная семья».	педагоги, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	2 раза в год I квартал до 20 марта, II квартал до 20 июня

Заведующий МБДОУ №2



В.Х.Сагирова