|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение 4

к приказу от 30.декабря 2015 г. № 79

**ПЛАН**

**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**на 2015- 2016 учебный год**

муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского сада №7

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

**Задачи:**

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;

- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | | **Ответственный** |
| ***1.Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности*** | | | |
| 1.1. Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию «бытовой» коррупции в 2015-2016 гг. | август | | Заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством |
| 1.2. Определение ответственного должностного лица за работу по противодействию коррупции в ДОО | август | | Заведующий |
| 1.3. Утверждение состава комиссии противодействию коррупции в ДОУ. | август | | Заведующий |
| 1.4.Разработка, утверждение и введение в действие положения «О противодействии коррупции» | август | | Заведующий |
| 1.6. Включение в должностные обязанности сотрудников пункта об обязанности проведения работ в сфере противодействия коррупции. | январь | | Заведующий |
| ***2. Меры по совершенствованию функционирования  в целях предупреждения коррупции*** | | | |
| 2.1. Обеспечение наличия в  ДОУ  Книги учета обращений граждан. | постоянно | | Заместитель |
| 2.2. Оборудование в ДОУ на стендах раздела «Антикоррупция» | август | | Заместитель заведующего по ВМР |
| 2.3. Создание раздела и размещение информации по противодействию коррупции на официальном сайте ДОУ. | август | | Администратор сайта |
| 2.4. Определение графика приема руководителя ДОУ по рассмотрению обращения граждан по вопросам коррупции. | август | | Заведующий |
| ***3.Мониторинг коррупции, коррупционных фактов и мер антикоррупционной политики*** | | | |
| 3.1.Проведение мониторинга общественного мнения и родителей в ДОУ по вопросам коррупции | | январь | Воспитатели |
| ***4. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОО  и их родителей*** | | | |
| 4.1.Малые аппаратные совещания для администрации ДОУ: «Законодательство РФ в области борьбы с коррупцией» | Постоянно | | Заведующий |
| 4.2. Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | первая декада декабря | | заместитель заведующего  по ВМР |
| 4.3. Проведение  занятий по правам ребенка (общих родительских собраний) | в течение года | | Воспитатели  социальный педагог. |
| 4.4. Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.) | август | | Воспитатели |
| 4.5. Проведение выставки рисунков  воспитанников ДОУ «Мои права» | в течение года | | Воспитатели  социальный педагог |
| 4.6. Обеспечение доступности и прозрачности информации о деятельности ДОУ (размещение информации на стендах, уголках и т.п.). | в течение года | | Воспитатели |
| 4.7. Консультация для воспитателей «Бытовая» коррупция в ДОО» | Сентябрь, май. | | Заместитель заведующего по ВМР |
| ***5. Взаимодействие ДОУ  и родителей (законных представителей) воспитанников*** | | | |
| 5.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | в течение года | | Заведующий |
| 5.2. Организация личного приема граждан в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями | в течение года | | Заведующий |
| 5.4. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | в течение года | | Заведующий |
| 5.5. Обеспечение гласности и открытости при оказании услуг. Размещение информации на сайте. | в течение года | | Заместитель заведующего, по ВМР |
| 5.6. Информирование воспитанников и их родителей о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям (телефоны доверия) | в течение года | | Заместитель заведующего, по ВМР |
|  |  | |  |