

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад для детей раннего возраста № 25»
350910, г. Краснодар, ул. им. Гоголя, д.30,
тел./факс 2375235, e-mail: dou25@mail.ru



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 25»
М.А. Журавлева
«09» сентября 2020 г.

**План по противодействию коррупции
в дошкольной образовательной организации на 2020 / 2021 гг.**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по совершенствованию функционирования ДОО в целях предупреждения коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий ДОО
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	Декабрь, май	Заведующий ДОО, старший воспитатель
1.3. Обеспечение наличия в ДОО журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации	Сентябрь	
1.4. Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками ДОО о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"	Февраль	Заведующий ДОО

1.5. Оборудование стенда "Коррупции – нет!"	Март	
1.6. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Январь	Старший воспитатель
2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОО и их родителей		
2.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	Ежегодно 9 декабря	Старший воспитатель, воспитатели групп, музыкальный руководитель, педагог-психолог
2.2. Изготовление памяток для родителей: "Если у вас требуют взятку"; "Взяткой могут быть...!"; "Это важно знать!"	Декабрь	Старший воспитатель
3. Взаимодействие ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников		
3.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОО	Постоянно	Заведующий ДОО
3.2. Обеспечение наличия в ДОО уголка потребителя образовательных услуг, книги жалоб и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей	1 квартал Постоянно	Заведующий ДОО, старший воспитатель
3.3. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОО с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОО, качеством предоставляемых образовательных услуг	Март	Педагог-психолог
3.4. Размещение на сайте ДОО ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной, финансово-хозяйственной и здоровьесберегающей деятельности	Апрель	Старший воспитатель

<p>3.5. Обеспечение функционирования сайта ДОО для размещения на нем информации о деятельности ДОО, правил приема воспитанников, публичного доклада руководителя ДОО (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»)</p>	<p>Постоянно</p>	
<p>3.6. Обновление раздела "Мы против коррупции" на сайте организации для обеспечения открытости деятельности ДОО</p>	<p>Постоянно</p>	