


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №8 «БЕЛОСНЕЖКА»**

628681 Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,  
город Мегион, улица Новая, дом 4/1  
тел. (34643) 21612, (34643) 21423

УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ «ДС №8 «Белоснежка»  
от 03 апреля 2017 года №65-О  
Заведующий  / В.А. Павленко

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №8 «Белоснежка»  
на 2017 – 2019 годы**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</b>		
1.1.Ознакомление работников с основами федерального законодательства в сфере противодействия коррупции, рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, подготовка информации о работе по предупреждению коррупции и принимаемых мерах по совершенствованию работы:		Заведующий
-на административных совещаниях при заведующем;	2 раза в год	
- на общих собраниях трудового коллектива;	Ежегодно	
- на заседаниях педагогических советов;	2 раза в год	
1.2.Представление общественности публичного доклада о деятельности Учреждения за год	Ежегодно (февраль-март)	Заведующий
1.3.Беседа с сотрудниками, посвященная международному дню противодействия коррупции	декабрь (ежегодно)	Социальный педагог
1.4.Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Постоянно	Администрация Учреждения Педагогический коллектив
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1.Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с	В течение года	Заместитель заведующего

требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»		Старший специалист по закупкам
2.2.Обеспечение приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) в целях контроля за выполнением условий муниципальных контрактов.	Постоянно	Приемочная комиссия
2.3.Размещение на сайте www.bus.gov.ru плана финансово-хозяйственной деятельности и информации (отчетов) использования средств Учреждения	В течение года	Заместитель заведующего Специалист по информационным ресурсам
2.4.Распределение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения на заседаниях комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения	В течение года	Заведующий Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат, председатель профсоюзной организации
2. 5.Размещение на сайте Учреждения /белоснежка-мегион.рф/ отчёта о результатах самообследования Учреждения	Ежегодно	Заместитель заведующего
2.6.Размещение на сайте Учреждения /белоснежка-мегион.рф/ ежегодного публичного отчета о деятельности Учреждения	Февраль	Заведующий
2.7.Обеспечение функционирования сайта Учреждения, в соответствии со ст.29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об образовательной организации»	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего
<b>3.Взаимодействие Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности</b>		
3.1.Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников с целью разъяснения политики Учреждения в отношении коррупции: - на заседаниях Совета Учреждения. -на общих родительских собраниях.	Ежегодно	Заведующий
3.2.Представление родительской обществу публичного доклада о деятельности Учреждения	Ежегодно (февраль-март)	Заведующий
3.3.Представление родительской	Ежегодно	Заместитель

общественности отчёта о результатах самообследования Учреждения		заведующего
3.4.Регулярное обновление информационных стендов о прозрачности деятельности Учреждения	В течение года	Старший воспитатель
3.5. Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и другие)	2 раза в год	Социальный педагог
3.6.Информирование родителей (законных представителей) о правилах приёма в Учреждение	В течение года	Заведующий
3.7.Содействие родительской общественности по вопросам участия в управлении Учреждением в установленном законодательством порядке	Согласно плану работы Совета Учреждения	Заведующий
3.8.Информирование родителей о «телефоне горячей линии», как составной части системы информации руководства о действиях работников Учреждения 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	Социальный педагог
3.9.Организация работы с жалобами, заявлениями граждан о злоупотреблении служебным положением, фактах вымогательства, взяток.	По мере поступления обращений	Администрация Учреждения
3.10.Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в образовательном учреждении	В течение учебного года	Администрация Учреждения
3.11.Стеновая информация по оказанию образовательных услуг	Постоянно	Заместитель заведующего Педагогический коллектив
3.12.Мониторинг опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой Учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг	Ежегодно	Заместитель заведующего
<b>4. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>		
4.1.Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности Учреждения	При выявлении фактов	Администрация Учреждения
4.2.Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе	В течение года	Администрация Учреждения