

**ПРИКАЗ**  
**пгт. Междуреченск**

от «11» января 2022 года

№ 01-04/2

**Об утверждении плана мероприятий  
по противодействию коррупции.**

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях исполнения законодательства по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МДОУ «Междуреченский детский сад» на 2022-2024 годы согласно приложению.
2. Ответственному за работу с сайтом, разместить план мероприятий по противодействию коррупции на официальном сайте и информационном стенде организации.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

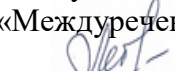
Заведующий



Т.Е.Леонова

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Междуреченский детский сад»

Приложение  
к приказу от 11.03.2022 г. № 01-04/2

Утверждаю  
заведующий МДОУ  
«Междуреченский детский сад»  
 Т.Е.Леонова

**План мероприятий  
по противодействию коррупции  
в МДОУ «Междуреченский детский сад»  
на 2022 - 2024 годы**

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.1.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на - общих собраниях коллектива; - педагогических советах; - общегрупповых собраниях родителей.	в течение года	заведующий
1.2.	Представление общественности отчета по самообследованию за 2020 календарный год	до 20 апреля	заведующий
1.3.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	1 раз в полгода	заведующий, ответственный
1.4.	Рассматривание на комиссии ДОО вопросы о работе по исполнению антикоррупционного законодательства в учреждении с приглашением работников правоохранительных органов (по согласованию).	1 раз в год	заведующий
1.5.	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	по мере необходимости	заведующий, ответственный
<b>2. Кадровое, организационно-техническое обеспечение</b>			
2.1.	Обеспечивать прием на работу педагогических работников в строгом соответствии с их квалификацией	в течение года	заведующий
2.2.	Организовывать и проводить инвентаризацию имущества МДОУ по анализу эффективности его использования.	ноябрь-декабрь 2022, 2023,2024 г.г.	центральная бухгалтерия № 1
<b>3. Совершенствование организации деятельности по размещению муниципальных заказов</b>			
3.1.	Осуществлять закупки 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», от18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг»	постоянно	заведующий
3.2.	Осуществлять наблюдение за целевым и эффективным расходованием бюджетных и внебюджетных денежных средств, использованием закупленного оборудования, обеспечением сохранности муниципального имущества.	в течение года	заведующий
<b>4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования</b>			
4.1.	Использование прямых телефонных линий с руководителем ДОУ в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции.	постоянно	заведующий

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Междуреченский детский сад»**

4.2.	Обеспечить своевременную и достоверную сдачу Справок БК руководителем организации (сведений о доходах).	до 30 апреля	заведующий
4.3.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений	по факту уведомления	заведующий
4.4.	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
4.5.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МДОУ	в течение года	заведующий
4.6.	Осуществление контроля по приему, переводу и отчислению воспитанников МДОУ	постоянно	заведующий
4.7.	Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности	в течение года, по графику	аттестационная комиссия
4.8.	Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток	октябрь, апрель	заведующий
4.9.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой МДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	май	заведующий
4.10.	Размещение на сайте МДОУ ежегодного отчета о деятельности МДОУ	апрель	заведующий, ответственный
4.11.	Обеспечение функционирования сайта МДОУ, 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»	постоянно	заведующий, ответственный