



**антикоррупционных мероприятий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст.Брюховецкой на 2014 год**

	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
	<b>Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции</b>		
1.	Создание рабочей группы по реализации мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ	май	Заведующая МАДОУ
2.	Мониторинг изменений действующего законодательства РФ в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующая МАДОУ Антикоррупционная рабочая группа по противодействию коррупции
3.	Приведение локальных нормативных актов МАДОУ в соответствие с требованиями законодательства РФ о противодействии коррупции	По мере необходимости	Заведующая МАДОУ Антикоррупционная рабочая группа по противодействию коррупции
4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общем собрании трудового коллектива, Наблюдательном совете, собраниях родителей.	сентябрь-май	Заведующая МАДОУ Антикоррупционная рабочая группа по противодействию коррупции
	<b>Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
1.	Проверка достоверности, представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение.	В течение года	Антикоррупционная рабочая группа по противодействию коррупции
2.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.	январь	Антикоррупционная рабочая группа по противодействию коррупции
3.	Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования.	ноябрь-декабрь	Главный бухгалтер Инвентаризационная комиссия
4.	Соблюдение при размещении заказов для	В течение года	Гл.бухгалтер

	иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих размещение заказов для муниципальных нужд.		
5.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	в течение года	Антикоррупционная рабочая группа по противодействию коррупции.
6.	Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения занятий; - организация питания воспитанников; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан.	в течение года	Заведующий МАДОУ  Руководители подразделений МАДОУ  Старшая медицинская сестра.
7.	Контроль соблюдения сотрудниками Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников	постоянно	Руководители подразделений МАДОУ.
8.	Усиление контроля недопущения фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	постоянно	Антикоррупционная рабочая группа по противодействию коррупции.
9.	Использование телефонных сообщений с заведующим учреждением в целях информирования о фактах вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции.	Постоянно	Заведующая МАДОУ
10.	Обеспечение наличия в здании учреждения- «Ящика для обращения граждан», Ведение Журнала по выемке и проверке (по мере поступления) наличия обращений граждан в «Ящике для обращения граждан »	В течение года	Секретарь комиссии по противодействию коррупции
<b>Организация и проведение антикоррупционного образования и антикоррупционной пропаганды</b>			
1.	Организация собраний родителей (законных представителей) воспитанников с целью разъяснения политики Учреждения в отношении коррупции	Сентябрь - октябрь	Антикоррупционная рабочая группа по противодействию коррупции, воспитатели возрастных групп
2.	Организация, проведение семинара этического характера среди сотрудников МДОБУ	ноябрь	Антикоррупционная рабочая группа по противодействию коррупции, зам. завед. по ВМР

3.	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного сознания	9 декабря	Заведующая МАДОУ антикоррупционная рабочая группа по противодействию коррупции.
<b>Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи</b>			
1.	Обеспечение наличия в Учреждении стендовой информации о предоставляемых услугах	в течение года	Заведующая МАДОУ
2.	Размещение в общедоступном месте Устава Учреждения, а также контактные данные органов, куда должны обращаться граждане в случае выявления коррупционных правонарушений	сентябрь	Заведующая МАДОУ
3.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах.	в течение года	Заведующая МАДОУ
4.	Размещение на сайте Учреждения ежегодного самоанализа руководителя о деятельности МДОБУ (публичного доклада) об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.	сентябрь	Заведующая МАДОУ
5.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг»	май	Заведующая МАДОУ Воспитатели возрастных групп
6.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	в течение года	Заведующая МАДОУ