

Администрация Богородского
муниципального района Нижегородской
области

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение**

«Буревестниковский детский сад»

607612, Нижегородская область,

Богородский район,

п. Буревестник, ул.Центральная, д.9.

тел./факс: (83170)4-91-49

e-mail: <admin@burevestniksad.ru>

30.03.2020г. б/н

Отчет

о выполнении Плана противодействия коррупции за 1 квартал 2020г

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Информация о выполнении
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений			
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующий	Сформирован банк нормативно-правовых документов федерального, регионального и муниципального уровней. Разработаны локальные акты и изданы распорядительные документы (приказы, Положение)
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на <ul style="list-style-type: none">• Общих собраниях трудового коллектива.• Общих родительских собраниях	2 раза в год	Заведующий	Проведено общее собрание трудового коллектива 09.01.2020 г.
1.3. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам.			Соблюдение норм Трудового законодательства
1.4. Приведение правовых актов ДОУ в соответствие с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов федеральных государственных органов и нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий	Локальные акты в ДОУ приведены в соответствие на 09.01.2020 г.
2. Меры по совершенствованию функционирования детского сада в целях предупреждения коррупции			

2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБДОУ «Буревестниковский детский сад»	Постоянно	Заведующий	Осуществляется систематически
2.2. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения ООД; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Постоянно	Заведующий	Осуществляется систематически
2.3. Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте ДОУ: • копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; • режим работы; • график и порядок приёма заведующим граждан по личным вопросам; • план по антикоррупционной деятельности. • телефоны «горячей линии».	Постоянно	Заведующий ответств.за ведение сайта	Информация по антикоррупционной тематике размещена на сайте и на стендах в ДОУ
2.4. Ведение журнала обращений граждан, в том числе и по фактам коррупции.	Постоянно	Заведующий	Обращений граждан, содержащих сведения о коррупции нет
2.5. Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	В течение года	Заведующий	Систематически издаются приказы по ДОУ о недопущении коррупционной составляющей, так же обсуждаются данные вопросы на административных совещаниях
2.6. Организация контроля за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово – хозяйственной деятельностью ДОУ, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	В течение года	Заведующий	Осуществлялся контроль за целевым использованием бюджетных средств ДОУ, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ
2.7. Ознакомление вновь принятых работников с нормативной базой ДОУ по	Постоянно	Заведующий	Отметка в листе ознакомления

антикоррупционным мероприятиям			
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей			
3.1. Организация работы по соблюдению работниками МБДОУ Кодекса этики и служебного поведения.	Постоянно	Заведующий старший воспитатель, председат. ПК	Систематически
3.2. Обеспечение систематического контроля выполнения условий муниципальных заданий и государственных контрактов	Постоянно	Заведующий	Контроль выполнения муниципального задания осуществляется 1 раз в квартал с формированием отчетов
3.3. Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими, как предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	по мере необходимости	Заведующий МБДОУ ответственный ое лицо	Данные вопросы рассматриваются на общих собраниях работников, педагогических советах и административных совещаниях
3.4. Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением	Постоянно	Заведующий	Проведение анкетирования по удовлетворенности родителей качеством предоставления услуг
3.5. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Заведующий	Выполняется
4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи			
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ «Буревестниковский детский сад»	Постоянно	Заведующий	Размещение информации на сайте и стендах ДОУ
4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Март	Воспитатели	Не выполнен в связи со сложной эпидемиологической ситуацией
4.3. Размещение на сайте МБДОУ информации о телефоне «горячей линии» по фактам коррупции для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема	Постоянно	Заведующий	Размещена, личный прием осуществляется в соответствии с графиком приема

