



Утверждаю: 21.01.2022г

Заведующая МБДОУ (детский сад «Солнышко»)

Э.М. Безгодова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (детский сад «Солнышко»)

**Отчет за 2021 год о выполнении плана по противодействию коррупции в МБДОУ (детский сад «Солнышко») на 2021/2023 гг.**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>1. Меры по совершенствованию функционирования ДОО в целях предупреждения коррупции</b>			
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Администрация ДОО	Проводится постоянно
1.2. Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками ДОО о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"	Постоянно, на общих собраниях не реже 2-х раз в год: февраль, июль	Заведующий ДОО, заместитель руководителя по АХР, старший воспитатель	11.02.2021 12.07.2021
1.3. Подготовка отчета о выполнении плана противодействия коррупции, его размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте в разделе «Противодействие коррупции» в МБДОУ (детский сад «Солнышко») (далее – учреждение),	До 1 февраля года, следующего за отчетным	Администрация ДОО	Подготовлен 21.01.2022г за 2021 год

1.4. Обеспечение наличия в ДОО журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации	постоянно	Администрация	имеется
1.5. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Январь	ДОО	Проведен декабрь 2021 г.
1.6. Разработка и утверждение локальных актов ДОО, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности. Разработка и утверждение плана-графика внутренних проверок	Постоянно. График проверок - февраль	Заведующий ДОО, заместитель руководителя по АХР, старший воспитатель	План- график внутренних проверок на 2021г. разработан и утвержден 24.01.2021г
1.7. Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности администрации ДОО, специалистов ДОО по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и устранение выявленных коррупционных рисков	Постоянно	Заведующий ДОО Зам. руководителя по АХР	проведен
<b>2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОО и их родителей</b>			
2.1. Проведение мероприятий, направленных на формирование гражданской и правовой сознательности сотрудников, детей и родителей.	Ежегодно: ноябрь, декабрь	Заведующий ДОО, старший воспитатель,	Проведены беседы, консультации с родителями на родительских собраниях – ноябрь, декабрь 2021г.

(беседы, консультации на родительских собраниях)		воспитатели групп, музыкальный руководитель, инструктор по ФИЗО	
2.2. Изготовление памяток для родителей: -"Это важно знать!", «Права и обязанности родителей и детей»	Ежегодно ноябрь – декабрь	Старший воспитатель, воспитатели	Памятки изготовлены педагогом-психологом: ноябрь, декабрь 2021г
2.3. Проведение выставки рисунков "Я и мои права"	март	групп, педагог-психолог	март 2021г.
2.4. Размещение информации в уголках групп по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОО и их родителей	Ежегодно, ноябрь	Старший воспитатель, воспитатели групп, педагог-психолог	Информация размещена. обновлена ноябрь 2021г.
<b>3. Взаимодействие ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников</b>			
3.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОО	Постоянно	Заведующий ДОО, старший воспитатель, воспитатели	Постоянно

<p>3.2. Обеспечение наличия в ДОО уголка потребителя образовательных услуг, книги жалоб и предложений.</p> <p>Проведение анализа и контроля устранения обособленных жалоб и замечаний родителей</p>	<p>постоянно.</p> <p>Постоянно</p>	<p>Заведующий ДОО, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель</p>	<p>Книга жалоб и предложений оформлена, находится в уголке</p> <p>Жалобы отсутствуют</p>
<p>3.3. Разработка памятки для родителей для обеспечения доступа родителям к правовой и социально-значимой информации о деятельности ДОО</p>	<p>Ежегодно, 1 квартал</p>	<p>заведующий ДОО, старший воспитатель</p>	<p>Памятки имеются</p>
<p>3.4. Обновление информации для родителей</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>,воспитатель,</p>	<p>Информация обновляется</p>
<p>3.5. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОО с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОО, качеством предоставляемых образовательных услуг</p>	<p>Ежегодно: январь, февраль</p>	<p>Старший воспитатель, Педагог-психолог</p>	<p>Проведено анкетирование февраль, 2021г</p>
<p>3.6. Размещение на сайте ДОО ежегодного отчета по самообследованию об образовательной, финансово-хозяйственной и здоровьесберегающей деятельности</p>	<p>Ежегодно, апрель</p>	<p>Старший воспитатель</p>	<p>Отчет по самообследованию размещен апрель 2021г</p>
<p>3.7. Обеспечение функционирования сайта ДОО для размещения на нем информации о деятельности ДОО, правил приема воспитанников,</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Старший воспитатель</p>	<p>Сайт ДОО функционирует</p>

<p>отчета по самообследованию (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>3.8. Обновление раздела "Противодействие коррупции" на сайте организации для обеспечения открытости деятельности ДОО</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Обновляется по мере необходимости</p>
<p>3.9. Организация работы органов коллегиального управления ДОО, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда: – комиссии по распределению стимулирующих выплат сотрудникам ДОО</p>	<p>председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОО</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>