

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 9 «Улыбка»

Г.Аргунь

Р.С. Эльсултанова

20 22 г.



**План работы комиссии
по противодействию коррупции на 2022-2023 учебный год**

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Меры по совершенствованию функционирования в целях предупреждения коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий
1.2. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	Постоянно	Заведующий
1.3. Размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте ДОУ	В течение года	Старший воспитатель
1.4. Обеспечение наличия журнала учета	Постоянно	Заместитель заведующего по

сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организаций		административно-хозяйственной части
1.5. Проведение совещания с коллективом по вопросу антикоррупционной деятельности в ДОУ.	В течение года	Заведующий
1.6. Размещение на информационных стендах ДОУ номера телефона «горячей линии», по которому можно сообщить о ставших известными случаях коррупции со стороны работников	Постоянно	Старший воспитатель

2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников

2.1. Изготовление памяток: («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.)	В течение года	Старший воспитатель
2.2. Проведение разъяснительной работы с педагогами по реализации антикоррупционной политики	В течение года	Заведующий
2.3. Проведение выставки рисунков «Я и мои права!»	Декабрь	Воспитатели групп
2.4. Организация и проведение в Международной день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	9 декабря	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части
3. Взаимодействие учреждений и родителей (законных представителей) воспитанников		

3.1. Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	По мере поступления	Заведующий
3.2. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	Постоянно	Заведующий
3.3. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей	Постоянно	Заведующий
3.4. Информирование родителей (законных представителей) о нормативно – правовой документации ДОУ.	В течение года	Заведующий Старший воспитатель
3.5. Оформление памяток для родителей по вопросам противодействия коррупции	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части