



Утверждаю:  
Заведующий МБ ДОУ №12  
Чайковская Е.В.  
Приказ № 135 от 30.09.2024 г.

План мероприятий  
по противодействию коррупции МБ ДОУ № 12  
на 2024 год

№№ п.п.	Направление деятельности (мероприятие)	Сроки	Ответственный
1.	Осуществлять прием граждан согласно утвержденного графика.	постоянно, согласно графика	Заведующий Чайковская Е.В., заместитель заведующего Мануковская Ю.В.
2.	Обеспечить доступность информации о деятельности ДОУ путем публикаций в прессе, размещения информации на Интернет-сайте ДОУ, информационном стенде.	постоянно	Заведующий Чайковская Е.В., заместитель заведующего Мануковская Ю.В. Члены администрации ДОУ Профсоюзный комитет ДОУ
3.	Включать в оперативные планерки вопросы, касающиеся усиления контроля и профилактики преступлений в сфере образования	1 раз в месяц	Заведующий Чайковская Е.В., заместитель заведующего Мануковская Ю.В. Члены администрации ДОУ Профсоюзный комитет ДОУ
4.	Провести серию консультаций по правовым вопросам, изменениям в законодательстве, связанных с повышением уровня правовой грамотности администрации и сотрудников ДОУ	ежемесячно	Заведующий Чайковская Е.В., заместитель заведующего Мануковская Ю.В. Члены администрации ДОУ Профсоюзный комитет ДОУ
5.	Вести практику постоянной работы с родителями (законными представителями) воспитанников и жителями микрорайона, мероприятия по разъяснению прав граждан на получение места для ребенка в ДОУ города, о законных формах привлечения благотворительных взносов и пожертвований, повышению уровня правовой грамотности населения (собрания для вновь поступающих, публикации в прессе и др.).	постоянно	Кураторы УО Заведующий Чайковская Е.В., заместитель заведующего Мануковская Ю.В. Члены администрации ДОУ
6.	Проводить ежеквартальные совещания с административным активом,	ежеквартально	Заведующий Чайковская Е.В., заместитель заведующего Мануковская Ю.В.



	воспитателями групп, по организации работы с родителями ( законными представителями) воспитанников, по повышению роли родительских комитетов в жизни дошкольных групп.		Воспитатели групп
7.	Посещать совещания по вопросам соблюдения требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных средств на нужды образовательного учреждения	ежеквартально	Заведующий Чайковская Е.В., заместитель заведующего Мануковская Ю.В. Члены администрации ДОУ
8.	Изучить нормативные акты о регистрации в качестве самостоятельных юридических лиц - некоммерческих организаций Управляющих советов образовательных учреждений.	по мере необходимости	юрисконсульт Управления образования Заведующий Чайковская Е.В., заместитель заведующего Мануковская Ю.В.
9.	Организовать работу по взаимодействию с правоохранительными органами по профилактике и предупреждению фактов коррупции и незаконного привлечения родительских средств.	постоянно	Заведующий Чайковская Е.В., заместитель заведующего Мануковская Ю.В.
10.	Обеспечить информирование родителей о функционировании телефона «горячей линии» Управления образования для обращения граждан по вопросам коррупции в сфере образования.	Постоянно	Заведующий Чайковская Е.В., заместитель заведующего Мануковская Ю.В.
11.	Размещать отчеты о расходовании внебюджетных средств на сайте ДОУ	ежеквартально	Заведующий Чайковская Е.В., заместитель заведующего Мануковская Ю.В.
12.	Размещать отчет «О результатах выполнения плана противодействия коррупции за 2024 г» на сайте ДОУ	декабрь	Заведующий Чайковская Е.В., заместитель заведующего Мануковская Ю.В.
13.	Разработка плана противодействия коррупции на 2025 г.	декабрь	Заведующий Чайковская Е.В., заместитель заведующего Мануковская Ю.В.