



Утверждаю  
 Заведующий МБ ДОУ №12  
 Чайковская Е.В.

**План мероприятий по противодействию коррупции  
 на 2023- 2024 учебный год**

№№ п.п.	Направление деятельности (мероприятие)	Сроки	Ответственный
2.	Обеспечить доступность информации о деятельности МБ ДОУ № 12, путем публикаций в прессе, размещения информации на Интернет- сайтах, информационных стендах	постоянно	Заведующий МБ ДОУ № 12 Чайковская Е.В. Заместитель заведующего
3.	Провести планёрное совещание для сотрудников МБ ДОУ с привлечением председателя Попечительского Совета и родительских комитетов групп по теме: «Привлечение добровольных пожертвований в строго соответствии с действующим законодательством» (п.8. ст. 41 Закона РФ « Об образовании»), разъяснениями Министерства образования РФ (письмо Минобрнауки РФ от 15.12.1998 года № 57) и только на добровольной основе	до 01.03.2024 г	Заведующий МБ ДОУ № 12 Чайковская Е.В.
4.	Осуществлять мероприятия (круглые столы, консультации, совещания по правовым вопросам и др.) по повышению уровня правовой грамотности сотрудников образовательных учреждений	Раз в квартал, согласно годового плана	Заместитель заведующего
5.	Внести практику постоянной работы с родителями (законными представителями) воспитанников и жителями микрорайона по разъяснению прав граждан на получение бесплатного общего образования, о законных формах привлечения благотворительных взносов и пожертвований, повышению уровня правовой грамотности населения (собрания родителей воспитанников, «Дни открытых дверей», информационно – разъяснительная работа на стендах). Привлекать к работе сотрудников Управления образования.	Раз в квартал, согласно годового плана,	Заместитель заведующего Председатель Попечительского Совета МБ ДОУ № 12
6.	Проводить ежеквартальные планёрные совещания воспитателями групп, по организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников, по повышению роли родительских комитетов в жизни дошкольных групп и МБ ДОУ	Ежеквартально (ведение протоколов)	Заместитель заведующего
7.	Обновлять на информационном стенде МБ ДОУ график приема граждан куратором образовательного учреждения, телефоны «горячей линии» Управления образования (телефоны заместителей начальника Управления образования, телефоны кураторов и	регулярно	Заместитель заведующего

	юрисконсультов).		
8.	Дать разъяснения о наличии в образовательном учреждении специального счета по операциям по приносящей доход деятельности, для добровольных пожертвований, грантов, премий (раздел 3 лицевых счетов)	До 10.09.2024г	Заведующий МБ ДОУ № 12 Чайковская Е.В.
9.	Ведение учета поступивших средств и оприходование материальных ценностей, поступивших в форме добровольных пожертвований на нужды ОУ	по мере необходимости	Заместитель заведующего Председатель Попечительского Совета МБ ДОУ № 12 Заместитель по АХЧ
10.	О выполнении требования Закона РФ от 19.04.1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», по представлению органам службы занятости информацию о наличии вакантных мест (должностей) по образовательному учреждению;	постоянно	Заведующий МБ ДОУ № 12
11.	Проводить публичные отчеты с информацией о расходовании благотворительных взносов и пожертвований не реже двух раз в год.	не реже 2-х раз в год	Заведующий МБ ДОУ № 12 Заместитель заведующего Председатель Попечительского Совета МБ ДОУ № 12