Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

(Тюменская область)

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижневартовского района

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ВАХОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА»

ул. Таёжная , 18, с.п. Ваховск, Нижневартовский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

 (Тюменская область), 628656

Тел./факс: (3466) 28-80-97, dsvah1988@mail.ru

**Отчет**

**об исполнении Плана по предупреждению и противодействию коррупции в МБДОУ «Ваховском детском саду «Лесная сказка»**

**за 2 полугодие 2020 года:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ваховский детский сад «Лесная сказка» представляет информацию:

1. Проводится отслеживание изменений в законодательных документах в области противодействию коррупции.
2. Рассмотрены вопросы исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:

- совещаниях при заведующем в ДОО;

- общих собраниях трудового коллектива;

- заседаниях педагогических советов;

- родительских собраниях.

1. Представлен общественности публичного доклада о деятельности ДОО (отчёт по самообследованию ДОО) за учебный год.
2. Осуществляется контроль за реализацией денежных средств в образовательной организации.
3. Работники ДОО ознакомлены с нормативными и иными документами в области противодействия коррупции, с локальными актами и приказами образовательной организации под личную подпись.
4. Разработаны и утверждены локальные акты ДОО по противодействию коррупции в детском саду:

- План мероприятий по противодействию коррупции;

- Приказ о назначении ответственных по противодействию коррупции;

- Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального учреждения;

 - Положение о конфликте интересов работников муниципального учреждения;

- Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном учреждении;

- Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном учреждении.

1. Оформлен «Журнал учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОО».
2. Во всех группах оборудованы «Почтовые ящики» для письменных предложений и обращений родителей.
3. Размещение антикоррупционной информации на сайте ДОО: план мероприятий по противодействию коррупции, памятки. Материал обновляется.
4. Ежегодно проводится ревизия имеющегося в ДОО имущества, эффективность его использования, списание пришедшего в негодность имущества согласно требованиям законодательства.
5. Систематически проводится должностной контроль, составляются справки, по итогам проведенного контроля издается приказ по ДОО с вынесением соответствующих предложений.
6. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОО. Разработан локальный акт «Правила приема в ДОО», размещен на сайте образовательной организации.
7. Информирование родителей (законных представителей) о нормативно-правовой документации ДОО. Документация размещается на сайте ДОО, на информационных стендах в групповых, родители знакомятся с нормативно-правовой базой на родительских собраниях.
8. Обеспечение наличия в ДОО информации для обращения родителей (законных представителей) в различные инстанции. В каждой группе в уголке для родителей имеется информация для обращения в различные инстанции (на уровне района, образовательной организации).
9. Ежегодно проводится опрос родительской общественности с целью определения удовлетворенности деятельностью ДОО. Результаты опроса оглашаются на публичном отчете.
10. Информирование родительской общественности о поступлении и расходовании средств по всем статьям бюджета, выполнении муниципального задания. Ежегодно на публичном отчете предлагается информация о расходовании средств. Публичный отчет размещен на сайте ДОО.
11. Организация личных приемов заведующим ДОО родителей по вопросам предупреждения коррупционных проявлений. Открыт ежедневный прием заведующим ДОО родительской общественности, оформлены «Карточки личного приема граждан».

 Заведующий  В.К.Бусыгина