

ул. Турку, д.12, корп.3, Лит А, г.Санкт-Петербург, тел. (812) 268 48 79, тел./факс 268 34 30,

e-mail: [gdou-97@yandex.ru](mailto:gdou-97@yandex.ru)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ

*Александр* - А.В.Алексеева

Приказ № 51/17-ОД от 29.08.2019

## План мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений на 2019-2020 год

| Наименование мероприятия   | Сроки проведения    | Ответственный                      |
|--|---------------------|------------------------------------|
| <b>Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</b>  |                     |                                    |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.   | Постоянно           | Заведующий                         |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на собраниях трудового коллектива, педагогических советах   | 2 раза в год        | Заведующий                         |
| 1.3. Предоставление образовательным учреждением в отдел образования отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции   | 1 раз в квартал     | Заведующий                         |
| 1.4. Внесение изменений в локальные акты ДОУ в соответствии с действующим законодательством  | Август              | Заведующий                         |
| <b>2. Меры по совершенствованию функционирования ГБДОУ в целях предупреждения коррупции</b>  |                     |                                    |
| 2.1. Предоставление руководителем сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и супруга в отдел государственной службы и кадров администрации Фрунзенского района  | До 01.04.2020       | Заведующий                         |
| 2.2. Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования  | Октябрь-ноябрь      | Комиссия по инвентаризации         |
| 2.3. Проведение разъяснительной работы с персоналом и родителями по предупреждению коррупции   | Сентябрь<br>Январь  | Заведующий,<br>Старший воспитатель |
| 2.4. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | По мере поступления | Заведующий                         |

|   |                       |  |
|---|-----------------------|--|
| <p>2.5. Проведение внутреннего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдения режима работы и правил внутреннего трудового распорядка;</li> <li>• организации и проведения учебных занятий;</li> <li>• расходования денежных средств;</li> <li>• организация питания воспитанников;</li> <li>• соблюдением прав всех участников образовательного процесса;</li> <li>• работы по обращениям родителей (законных представителей) воспитанников</li> </ul>  | Постоянно             | Заведующий,<br>Старший воспитатель               |
| <p>2.6. Проведение мониторинга деятельности ДОО по противодействию коррупции, в том числе в части пресечения фактов незаконного привлечения денежных средств (анализ протоколов родительских собраний)</p>  | По мере необходимости | Заведующий,<br>старший воспитатель               |
| <p><b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, родителей воспитанников ДОО</b></p>  |                       |  |
| <p>3.1. Консультирование сотрудников ДОО по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства.</p>  | По необходимости      | Заведующий                                       |
| <p>3.2. Участие в методических мероприятиях (районных и городских), семинарах по использованию научно-методических пособий по антикоррупционному воспитанию в образовательной практике.</p>   | По плану района       | Заведующий<br><br>Старший воспитатель            |
| <p>3.3. Проведение с детьми образовательной деятельности по теме «Я и мои права».</p>   | В течение года        | Воспитатели групп<br>Старший воспитатель         |
| <p><b>4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) воспитанников к информации о деятельности ДОО, установление обратной связи</b></p>   |                       |  |
| <p>4.1. Информирование родителей (законных представителей) на родительских собраниях, во время индивидуальных и подгрупповых бесед, на информационных стендах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о правилах приема воспитанников в ГБДОУ;</li> <li>• об оказании образовательных услуг;</li> <li>• о режиме работы учреждения в соответствии с Уставом ДОО;</li> <li>• о привлечении и расходовании внебюджетных средств за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.</li> </ul> | Постоянно             | Заведующий<br>Старший воспитатель                |
| <p>4.2. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников ДОО с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОО; качеством предоставляемых образовательных услуг.</p>   | Май                   | Педагоги – психологи<br>Старший воспитатель      |
| <p>4.3. Публикация и размещение на Интернет-сайте и стендах постоянных отчетов о реализации мер антикоррупционной политики.</p>   | Постоянно             | Заведующий,<br>Педагогический коллектив          |
| <p>4.4. Обеспечение выполнения ДОО административных регламентов предоставления образовательных услуг.</p>   | Постоянно             | Заведующий                                       |
| <p>4.5. Организация и осуществление еженедельного приема граждан, в том числе и по вопросам противодействия коррупции.</p>  | Постоянно             | Заведующий<br>ГБДОУ,<br>Педагогический коллектив |

|   |                |   |
|---|----------------|---|
| 4.6. Размещение на сайте ДООУ ежегодного публичного отчета руководителя о результатах деятельности  | Май            | Заведующий,<br>Старший<br>воспитатель<br>Зам. зав. по АХР |
| 4.7. Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса. | В течение года | Заведующий<br>Старший<br>воспитатель                      |