



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 51 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ № 51 Красносельского района СПб)

ПРИКАЗ

09.042025

№ 28 -А

«Об организации антикоррупционной деятельности в ГБДОУ детском саду № 51»

В соответствии с ст.13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", подпункта 25 Указа Президента РФ от 02.04.2013 года № 3096 «О мерах по реализации отдельных положений ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по противодействию коррупции в ГБДОУ детском саду №51

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом по вопросу противодействия коррупции в ГБДОУ №51- старшего воспитателя Тихомирову Ираиду Альбертовну;
2. Возложить на Тихомирову Ираиду Альбертовну, старшего воспитателя, исполнение следующих обязанностей:
 - разработка и представление на утверждение проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
 - проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
 - организация проведения оценки коррупционных рисков;
 - прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
 - организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
 - оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;
 - проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчётных материалов.
3. Продлить срок действия должностной инструкции ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, согласно приложению №1
 2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 51 комбинированного вида Красносельского района СПб, согласно приложению №2;
 3. Утвердить перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском, согласно приложению №3;
 4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.Г. Уманская

**Должностная инструкция ответственного за антикоррупционную работу
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №51 комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1 Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается от должности заведующим образовательного учреждения.

1.2. Должностные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение года.

1.3. Ответственный за антикоррупционную работу непосредственно подчиняется заведующей образовательного учреждения.

1.4. Ответственный за антикоррупционную работу должен знать: Конституцию РФ; законы РФ, Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Конвенцию о правах ребенка; решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников); нормативные акты в области противодействия коррупции.

2. Должностные обязанности

2.1. Ответственный за антикоррупционную работу:

- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- оказывает помощь педагогическим работникам учреждения в разработке и реализации рабочих образовательных (предметных) программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правовой культуры воспитанников;
- осуществляет работу в образовательном учреждении по организации обучения и консультирования педагогических работников, родителей, а также лиц, их заменяющих, и воспитанников по вопросам антикоррупционной направленности;
- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;
- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности образовательного учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте образовательного учреждения по организации платных услуг и правилам присмотра в образовательное учреждение;
- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры воспитанников, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование правильного отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении в пределах своей компетенции;
- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности.

3. Права

3.1. Ответственный за антикоррупционную работу имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающимися его деятельности;

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- привлекать сотрудников ОУ к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя образовательного учреждения);
- формулировать конкретные задачи работы в своей области;
- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;
- вносить предложения в годовой план ОУ.

4. Ответственность

4.1 Ответственный за антикоррупционную работу несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Состав комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга на 2025 год

Председатель Комиссии – Левченко Наталья Сергеевна, воспитатель
представитель первичной профсоюзной организации

Заместитель председателя комиссии – Кручинина Светлана Александровна, воспитатель

Члены Комиссии:

- Егорова Марина Игоревна, учитель-логопед;
- Рудаева Ирина Владимировна, воспитатель;
- Кубли Анастасия Александровна, представитель родительского комитета.
- представитель Отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (по согласованию)

Ответственный секретарь Комиссии: Луговая Олеся Николаевна, музыкальный руководитель

**Перечень должностей, государственных учреждений,
подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Заведующий;
2. Заместитель заведующего по АХР;
3. Кладовщик;
4. Контрактный управляющий;
5. Менеджер по персоналу;
6. Старший воспитатель;
7. Шеф-повар.