

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 66
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ ЦРР детский сад № 66
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол от 30.08.2019 № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
ГБДОУ ЦРР детский сад № 66
Приморского района Санкт-Петербурга

Л.П.Вишневская

Приказ от 04.09.2019 №80-ОД

ПЛАН

по антикоррупционной деятельности

в ГБДОУ ЦРР детском саду № 66 Приморского района Санкт-Петербурга
на 2019-2020 учебный год

№ п/п	мероприятие	ответственные	сроки
1.	- Повторение персоналом групп и подразделений учреждения должностных инструкций, как составляющей части антикоррупционного обучения; - Ознакомление работников с изменениями действующего законодательства. - Изучение новых документов.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская, ст. воспитатель Храмцова Т.В.	постоянно
2.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных.	Ст. воспитатель Храмцова Т.В.	АВГУСТ
3.	- Издание приказов по ГБДОУ: - Об организации работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении. - Об утверждении плана мероприятий на учебный год по противодействию коррупции в ОУ.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская	СЕНТЯБРЬ
4.	Ознакомление сотрудников и родителей ГБДОУ с распоряжением комитета образования № 2524-р от 30.10.2013 «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников ГБДОУ»	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская, старшие воспитатели	СЕНТЯБРЬ и по мере необходимости
5.	Заседания Комиссии по установлению доплат и надбавок	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская и члены комиссии	ежемесячно
6.	Внесение в трудовые договоры с работниками учреждения в качестве дополнительных условий положения, направленные на предупреждение коррупции.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская документовед Малетина О.Б.	по мере необходимости
7.	Собрание трудового коллектива «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и	заведующий ГБДОУ	СЕНТЯБРЬ, ОКТАБРЬ

	социальная ответственность»	Л.П.Вишневская	
8.	▪ Отчет заведующего ГБДОУ перед педагогическим коллективом и родительской общественностью о результатах антикоррупционной деятельности в ГБДОУ, о целевом использовании дорогостоящего имущества	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская	МАЙ
9.	▪ Планирование средств на антикоррупционное образование администрации учреждения и ответственных за реализацию антикоррупционной политики при формировании бюджетов на 2021 финансовый год.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская	СЕНТЯБРЬ
10.	▪ Обновление на стенде информации: – план по антикоррупционной деятельности	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская; старший воспитатель Т.В.Храмцова	СЕНТЯБРЬ
11.	▪ Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности дошкольного учреждения.	председатель родительского комитета	по мере необходимости
12.	▪ Обновление информации на официальном сайте ГБДОУ: – размещение информации о реализации планируемых мероприятий; – раздел для приёма обращений о фактах коррупции; – раздел с нормативно-правовой информацией.	администратор сайта М.А.Кириллова	1 раз в квартал
13.	▪ Проведение анкетирования по НСОКО среди родителей.	старший воспитатель Т.В.Храмцова	ОКТАБРЬ
14.	▪ Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на производственных совещаниях и на общих собраниях учреждения.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская	по мере необходимости
15.	▪ Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская	при поступлении на работу
16.	▪ Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская	по мере необходимости
17.	▪ Организация контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская	II квартал 2020
18.	▪ Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в ГБДОУ в части: – сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников; – обеспечение повышения качества образования; – совершенствования механизмов управления (привлечение к решению отдельных вопросов коллегиальных органов); – оказания дополнительных платных образовательных услуг.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская; старший воспитатель Т.В.Храмцова; педагоги; родители (законные представители) воспитанников	постоянно
19.	▪ Организация контроля в ГБДОУ по вопросам питания воспитанников.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская; Анискович А.М.	постоянно

20.	▪ Осуществление контроля за полнотой и эффективностью расходования денежных средств в дошкольном учреждении.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская	постоянно
21.	▪ Организация и проведение инвентаризации имущества ГБДОУ по анализу эффективности его использования.	зам. зав. по АХР Р.В.Барканова; бухгалтер ГУ ЦБ	ежегодно
22.	▪ Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в ГБДОУ через сайт ГБДОУ.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская	ежегодно, III квартал до 15.10.2019
23.	▪ Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в ГБДОУ.	старший воспитатель Т.В.Храмцова	ежегодно СЕНТЯБРЬ, МАЙ
24.	▪ Обеспечение функционирования сайта ГБДОУ в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.04.2012 № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении», с целью информирования о деятельности ГБДОУ, порядка приёма	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская; старший воспитатель Т.В.Храмцова; документовед О.Б.Малетина	постоянно
25.	▪ Проведение социологического опроса среди родителей ГБДОУ с целью определения степени их удовлетворённости работой ГБДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская; старший воспитатель Т.В.Храмцова	II квартал до 31.05.2020
26.	▪ Информирование родителей (законных представителей) о Порядке приёма в ГБДОУ на сайте ГБДОУ, информационных стендах.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская; администратор сайта М.А.Кириллова	постоянно, по мере внесения изменений
27.	▪ Обеспечение наличия в ГБДОУ информационных стендов по вопросам: – организации питания; – оказания образовательных услуг.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская; старший воспитатель Т.В.Храмцова; медицинская сестра В.К.Пыжова	постоянно, по мере внесения изменений
28.	▪ Обеспечение наличия в ГБДОУ книги замечаний и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская	постоянно

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575998

Владелец Вишневская ЛЮДМИЛА ПАРФЕНОВНА

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022