

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 31.08.2018 № 2

УТВЕРЖДАЮ:

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



Приказ от 04.09.2018 №71-ОД

ПЛАН

по антикоррупционной деятельности

в ГБДОУ ЦРР детском саду № 66 Приморского района Санкт-Петербурга
на 2018-2019 учебный год

№ n/n	мероприятие	ответственные	сроки
1.	▪ Ознакомление работников с изменениями действующего законодательства. ▪ Изучение новых документов.	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская	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 социальная ответственность»	заведующий ГБДОУ Л.П.Вишневская	СЕНТЯБРЬ, ОКТАБРЬ
8.	▪ Отчет заведующего ГБДОУ перед педагогическим коллективом и родительской общественностью о	заведующий ГБДОУ	МАЙ

	результатах антикоррупционной деятельности в ГБДОУ, о целевом использовании дорогостоящего имущества	Л.П.Вишневская	
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 2019
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; Аниськович 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 15.10.2018
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 31.05.2019
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