



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №61 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

197373, Санкт-Петербург г, Авиаконструкторов пр-кт, д 17, корп 2, литер. А
Телефон: 8-812-348-24-14, факс 8-812-348-24-14

ОКПО 48938313 ОГРН 1117847368320 ИНН/КПП 7814510853/781401001
detsad61prim@obr.gov.spb.ru, сайт: detsad61.spb.ru

ПРИКАЗ

от 31.08.2020 г.

№ 128/00-ОД

«Об утверждении плана работы по противодействию коррупции
в ГБДОУ детский сад № 61 Приморского района Санкт Петербурга»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О
противодействии коррупции», на основании решения Общего собрания работников
ГБДОУ детский сад № 61 Приморского района, протокол № 1 от 28.08.2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы по противодействию коррупции в ГБДОУ детский сад № 61 Приморского района Санкт - Петербурга на 2020-2021 г.г. (приложение № 1)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 61



Е.Б. Лосевская

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №61
Приморского района Санкт – Петербурга
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 61
Приморского района Санкт - Петербурга
Е.Б. Лосевская
приказ № 128/00-ОД от 31.08.2020г.



**ПЛАН РАБОТЫ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ на 2020/2021 учебный год
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 61 Приморского района Санкт-Петербурга**

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. МЕРЫ ПО НОРМАТИВНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ			
1.1 Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов			
1.1.1.	Экспертиза действующих нормативно - правовых актов	Заведующий	сентябрь
1.1.2.	Формирование предложений по перечню нормативно-правовых актов	Заведующий зам. зав. по АХР документовед	сентябрь
1.1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству для организации работы по предупреждению коррупционных мероприятий	Заведующий	сентябрь
1.1.4.	Разработка, введение и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2019/2020 учебный год	Заведующий Старший воспитатель	сентябрь
1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование порядка работы заведующего и осуществления руководства ГБДОУ			
1.2.1.	Проведение оценки должностных обязанностей работников детского сада, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Старший воспитатель педсовет	сентябрь
1.2.2.	Усиление персональной ответственности работников детского сада за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	Заведующий	Постоянно
1.2.3.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических советах, собраниях трудового коллектива.	Заведующий, Старший воспитатель	В течение года постоянно
1.2.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников детского сада, не принимающих должностных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Заведующий	По факту выявления
2. МЕРЫ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УПРАВЛЕНИЯ В ЦЕЛЯХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИИ			
2.1. Совершенствование организации деятельности ГБДОУ по размещению государственного заказа			
2.1.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований установленных Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении	Заведующий	в течение года

2.1.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований установленных Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении государственного заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд»	Заведующий	в течение года
2.1.2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств	Заведующий	в течение года
2.2. Регламентация использования государственного имущества и государственных ресурсов			
2.2.1.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в ГБДОУ	Заведующий Зам. зав. по АХР	в течение года
2.2.2.	Организация контроля за использованием государственного имущества, финансово-хозяйственной деятельности в ГБДОУ: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда - организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования	Заведующий Зам. зав. по АХР Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера	в течение года
2.2.3.	Контроль порядка расходования средств, полученных при реализации целевых программ	Заведующий	в течение года
2.3. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования ГБДОУ			
2.3.1.	Обеспечение наличия в образовательном учреждении Журнала учета мероприятий по контролю	Заведующий	постоянно
2.3.2.	Обеспечение доступности к номерам телефонов администрации детского сада в целях выявления фактов проявлений коррупции, а так же активного привлечения общественности в борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан заведующим ГБДОУ	Заведующий	в течение года
2.3.3.	Размещение на сайте ГБДОУ публичного отчета заведующего об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Куреева С.К. (старший воспитатель)	ежегодно март
2.3.4.	Совещание с педагогическим коллективом по вопросам обеспечения прав граждан на получение дошкольного образования	Заведующий, Старший воспитатель	сентябрь
2.3.5.	Организация контроля выполнения законодательства по противодействию коррупции в ОУ при организации работы по вопросам охраны труда	Заведующий, Старший воспитатель председатель ПК	постоянно
2.4 Совершенствование деятельности сотрудников ОУ			
2.4.1.	Анализ уровня профессиональной подготовки педагогов ОУ в рамках аттестации	Старший воспитатель	в течение года
2.4.2.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение обращений граждан в установленные сроки	Заведующий	в течение года
2.4.3.	Проведение внутреннего контроля : - организация и проведения НОД; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного	Заведующий ГБДОУ, Ст. воспитатель, мед. сестра	постоянно

	процесса; - работы по обращениям граждан		
2.4.4.	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.	Ст. воспитатель воспитатели	апрель
2.5. Меры по повышению профессионального уровня управленческих и педагогических кадров в рамках антикоррупционного образования			
2.5.1.	Информирование персонала ГБДОУ об изменениях действующего законодательства в сфере образования, антикоррупционной политики.	Документовед	в течение года
2.5.2.	Инструктаж сотрудников и родителей ГБДОУ (первичный, вводный, очередной) по Распоряжению Комитета по образованию СПб № 702-р от 27.04.2010	Зам.зав.по АХР Документовед	в течение года
2.5.3.	Совместная организация и проведение мероприятий антикоррупционного характера среди работников ОУ: - правовое просвещение, обсуждение проблем коррупции среди сотрудников, - оформление стендов в ГБДОУ, разработка памяток о поведении в ситуациях представляющих коррупционную опасность	Заведующий Старший воспитатель	в течение года
2.6 Анализ исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции			
2.5.4.	Подведение итогов исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции. Анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.	Заведующий Комиссия	май

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №61
Приморского района Санкт – Петербурга
Протокол № 1 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 61
Приморского района Санкт - Петербурга
Е.Б. Лосевская
приказ № 128/00 - ОД от 30.08.2020г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ на 2020/2021 учебный год
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 61 Приморского района Санкт-Петербурга**

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. МЕРЫ ПО НОРМАТИВНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ			
1.1 Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов			
1.1.1.	Экспертиза действующих нормативно - правовых актов	Заведующий	сентябрь
1.1.2.	Формирование предложений по перечню нормативно-правовых актов	Заведующий зам. зав. по АХР документовед	сентябрь
1.1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству для организации работы по предупреждению коррупционных мероприятий	Заведующий	сентябрь
1.1.4.	Разработка, введение и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2020/2021 учебный год	Заведующий Старший воспитатель	сентябрь
1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование порядка работы заведующего и осуществления руководства ГБДОУ			
1.2.1.	Проведение оценки должностных обязанностей работников детского сада, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Старший воспитатель педсовет	сентябрь
1.2.2.	Усиление персональной ответственности работников детского сада за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	Заведующий	Постоянно
1.2.3.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических советах, собраниях трудового коллектива.	Заведующий, Старший воспитатель	В течение года постоянно
1.2.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников детского сада, не принимающих должностных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Заведующий	По факту выявления
2. МЕРЫ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УПРАВЛЕНИЯ В ЦЕЛЯХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИИ			
2.1. Совершенствование организации деятельности ГБДОУ по размещению государственного заказа			

2.1.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований установленных Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении государственного заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд»	Заведующий	в течение года
2.1.2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств	Заведующий	в течение года
2.2. Регламентация использования государственного имущества и государственных ресурсов			
2.2.1.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в ГБДОУ	Заведующий Зам. зав. по АХР	в течение года
2.2.2.	Организация контроля за использованием государственного имущества, финансово-хозяйственной деятельности в ГБДОУ: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда - организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования	Заведующий Зам. зав. по АХР Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера	в течение года
2.2.3.	Контроль порядка расходования средств, полученных при реализации целевых программ	Заведующий	в течение года
2.3. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования ГБДОУ			
2.3.1.	Обеспечение наличия в образовательном учреждении Журнала учета мероприятий по контролю	Заведующий	постоянно
2.3.2.	Обеспечение доступности к номерам телефонов администрации детского сада в целях выявления фактов проявлений коррупции, а так же активного привлечения общественности в борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан заведующим ГБДОУ	Заведующий	в течение года
2.3.3.	Размещение на сайте ГБДОУ публичного отчета заведующего об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Курева С.К. (старший воспитатель)	ежегодно март
2.3.4.	Совещание с педагогическим коллективом по вопросам обеспечения прав граждан на получение дошкольного образования	Заведующий, Старший воспитатель	сентябрь
2.3.5.	Организация контроля выполнения законодательства по противодействию коррупции в ОУ при организации работы по вопросам охраны труда	Заведующий, Старший воспитатель председатель ПК	постоянно
2.4 Совершенствование деятельности сотрудников ОУ			
2.4.1.	Анализ уровня профессиональной подготовки педагогов ОУ в рамках аттестации	Старший воспитатель	в течение года
2.4.2.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение обращений граждан в установленные сроки	Заведующий	в течение года
2.4.3.	Проведение внутреннего контроля : - организация и проведения НОД; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного	Заведующий ГБДОУ, Ст. воспитатель, мед. сестра	постоянно

	процесса; - работы по обращениям граждан		
2.4.4.	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДООУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДООУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.	Ст. воспитатель воспитатели	апрель
2.5. Меры по повышению профессионального уровня управленческих и педагогических кадров в рамках антикоррупционного образования			
2.5.1.	Информирование персонала ГБДОУ об изменениях действующих законодательства в сфере образования, антикоррупционной политики.	Документовед	в течение года
2.5.2.	Инструктаж сотрудников и родителей ГБДОУ (первичный, вводный, очередной) по Распоряжению Комитета по образованию СПб № 702-р от 27.04.2010	Зам.зав.по АХР Документовед	в течение года
2.5.3.	Совместная организация и проведение мероприятий антикоррупционного характера среди работников ОУ: - правовое просвещение, обсуждение проблем коррупции среди сотрудников, - оформление стендов в ГБДОУ, разработка памяток о поведении в ситуациях представляющих коррупционную опасность	Заведующий Старший воспитатель	в течение года
2.6 Анализ исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции			
2.5.4.	Подведение итогов исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции. Анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.	Заведующий Комиссия	май