

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании работников  
ГБДОУ детский сад № 74  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол №1  
от 30.08. 2018 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий ГБДОУ  
детский сад № 74  
Приморского района Санкт-Петербурга  
В.И.Казакова  
Приказ № 100/3 от 31.08.2018 г.

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
в ГБДОУ детский сад № 74  
Приморского района СПб на 2018-2019 учебный год**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
<i>1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</i>			
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заведующий ДОУ	
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции - на совещаниях в ДОУ; - общих собраниях трудового коллектива;	В течение года	Заведующий ДОУ	

- на педагогических советах;			
1.3. Представление общественности показателей деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию за 2018 год	Январь – февраль	Заведующий ДОУ	
1.4 Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц.	В течение года	Заведующий ДОУ	
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования ГБДОУ в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1 Размещение на сайте ДОУ информации антикоррупционного содержания	В течение года	Старший воспитатель	
2.2. Обновление информации на стенде ДОУ «Коррупции – нет!»	В течение года	Старший воспитатель	
2.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ГБДОУ № 74	1 раз в 6 месяцев	Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ГБДОУ № 74	
2.4 Планирование мероприятий по противодействию коррупции на предстоящий учебный год	Август	Председатель комиссии по противодействию коррупции	
2.5 Приведение локальных нормативных актов ДОУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции.	1 раз в квартал	Заведующий ДОУ	

2.6 Предоставление руководителем ДОУ в администрацию Приморского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Апрель	Заведующий ДОУ	
2.7 Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение.	В течение года	Заведующий ДОУ, делопроизводитель ДОУ	
2.8 Проведение внутреннего контроля: -организация и проведение образовательной деятельности; -организация питания воспитанников; -соблюдением прав всех участников образовательного процесса;	В течение года	Заведующий ДОУ, старший воспитатель	
2.9 Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников ДОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	В течение года	Заведующий ДОУ	
2.10 Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики и служебного поведения работников ГБДОУ д/с № 74 Приморского района СПб»	В течение года	Заведующий ДОУ	
2.11 Организация работы Комиссии по противодействию коррупции в ГБДОУ д/с № 74 Приморского района СПб	В течение года	Заведующий ДОУ	
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников ДОУ</b>			
3.1 Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года	Заведующий ДОУ	

3.2 Организация участия педагогических сотрудников ДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Заведующий ДОУ	
3.3 Создание нормативной базы документов для сотрудников ДОУ по противодействию коррупции	В течение года	Старший воспитатель	
3.4 Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.	В течение года	Заведующий ДОУ	
<b>4. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников</b>			
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах комплектования ДОУ	В течение года	Заведующий ДОУ	
4.2. Обеспечение доступа в ДОУ к Книге отзывов и предложений, гостевой книге на сайте ДОУ.	В течение года	Старший воспитатель	
4.3. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	Май	Старший воспитатель	
4.4. Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в ГБДОУ №74	В течение года	Заведующий ДОУ	
4.5. Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети	В течение года	Ответственный за ведение сайта	

<p>«Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденные приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785; для размещения на нем информации о деятельности ДООУ, правил приема в ДООУ, публичного доклада руководителя ДООУ, информации, предусмотренной ст.32 Закона РФ «Об образовании», информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.</p>			
<p>Рассмотрение на родительских собраниях вопросов законодательства в области противодействия коррупции</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заведующий ДООУ</p>	
<p>Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса</p>	<p>В течение года</p>	<p>Педагоги ДООУ</p>	