

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 13
Кронштадтского р-на Санкт-Петербурга

от «25» августа 2020 г. Протокол № 01

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом
Заведующего ГБДОУ детский сад № 13
Кронштадтского р-на Санкт-Петербурга

Л.П. Романчиной
от «01» сентября 2020г. № 114-Д

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**по противодействию коррупции на 2020-2021 учебный год****Цель:**

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ДОУ.

Задачи:

- систематизация условий, способствующих коррупции в ДОУ;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОУ).

Таблица №15

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки реализации
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов ДОУ			
1.1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Заведующий ДОУ.	Август
1.1.2.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов ГБДОУ	Заместитель заведующего	Постоянно
1.1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Заместитель заведующего	По мере необходимости
1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства ДОУ			
1.2.1.	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Заведующий ДОУ	Август

1.2.2.	Организация и проведение антикоррупционного образования работников	Заместитель заведующего	В течение года
1.2.3.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, педагогических советах.	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего	В течение года
1.2.4.	Работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего	В течение года
1.2.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Заведующий ДОУ	По факту выявления
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции			
2.1.1.	Информационное взаимодействие руководителей ГБДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Заведующий ДОУ	Постоянно
2.2. Совершенствование организации деятельности ГБДОУ по размещению государственных заказов			
2.2.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий государственных контрактов.	Руководитель структурного подразделения ДОУ	Постоянно
2.2.2.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с государственными контрактами	Заведующий ДОУ	Постоянно
2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов ГБДОУ			
2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением работ по обслуживанию здания ГБДОУ	Заместитель заведующего по АХЧ	Постоянно
2.3.2.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, государственного имущества, финансово-хозяйственной деятельностью ГБДОУ, в том числе: законности формирования и расходования внебюджетных средств; распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего	Постоянно
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования ГБДОУ			

2.4.1.	Использование прямых телефонных линий с руководством управления образования, ГБДОУ в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией ГБДОУ.	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего	Постоянно
2.4.2.	Активизация работы по организации органов самоуправления, обеспечивающих общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда.	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего	Постоянно
2.4.3.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики дошкольного учреждения в отношении коррупции (воспитатели по мере поступления заявлений и обращений)	Старший воспитатель	Сентябрь
2.4.4.	Создание единой системы оценки качества воспитания и обучения с использованием процедур: аттестация педагогических и руководящих кадров; мониторинговые исследования в сфере образования; статистические наблюдения; самоанализ деятельности ГБДОУ: инноваций, проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; создание системы информирования о качестве образования в ГБДОУ; создание единой системы критериев оценки качества воспитания и обучения (результаты, процессы, условия)	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего	В течении года
2.4.5.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ГБДОУ	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего	Постоянно

2.4.6.	Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных дополнительных образовательных услуг	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего	Постоянно
2.4.7.	Обновление стендов с информацией о перечне, содержании и нормативной базе по вопросу предоставления гражданам платных образовательных услуг на 2020-2021уч.г.	Заместитель заведующего	Август-сентябрь
2.4.8.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ГБДОУ при организации работы по вопросам охраны труда.	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по АХЧ	Постоянно
2.4.9.	Размещение публичного отчета об итогах прошедшего учебного года, самоанализа работы ГБДОУ и ежегодных отчетов о поступлении и расходовании финансовых средств за предшествующий календарный год и на сайте ГБДОУ	Ответственный за ведение сайта ДОУ	Ежегодно
2.4.10	Обновить сайт учреждения и стенды со следующей информацией: - положение о порядке комплектования и приёма будущих воспитанников в детский сад; - график и порядок приёма граждан заведующим ДОУ по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности.	Ответственный за ведение сайта ДОУ	сентябрь
2.4.11	Проведение отчётов заведующего детским садом перед родителями воспитанников (родительский комитет)	Заведующий ДОУ	Октябрь, декабрь, май
2.4.12	Отчёт заведующего детским садом перед работниками о проводимой работе по предупреждению коррупции (производственное собрание)	Заведующий ДОУ	Декабрь, апрель
2.4.13	Отчёт организатора ПДО услуг за учебный год.	Заместитель заведующего	Декабрь, июнь
2.4.14	Проведения дня, посвящённого Международному дню антикоррупции.	Старший воспитатель	Декабрь
<i>2.5. Совершенствование деятельности работников в ГБДОУ</i>			
2.5.1.	Принятие мер о порядке обработки поступающих в ДОУ сообщений о коррупционных проявлениях	Заведующий ДОУ	По мере необходимости

2.5.2.	Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников ГБДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего	Постоянно
--------	---	---	-----------