



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детский сад № 1
Калининского района Санкт-Петербурга
от 14.01.2022 № 3-р

План мероприятий по противодействию коррупции
в ГБДОУ детский сад № 1 Калининского района Санкт-Петербурга
на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции Национальный план противодействия коррупции Целевая программа Санкт-Петербурга			
1.	Реализация Национального плана противодействия коррупции в части, касающейся Образовательного учреждения	В установленные в плане сроки	Заведующий Комиссия по противодействию коррупции
2.	Реализация мер по противодействию коррупции, предусмотренных ЦП СПб в части, касающейся Образовательного учреждения	В соответствии с перечнем мер ОЦП	Комиссия по противодействию коррупции
3.	Мониторинг изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции	1 раз в полугодие	Заведующий
4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях и педагогических советах образовательного учреждения	Январь Август	Заведующий Старший воспитатель
5.	Организация своевременного предоставления заведующим Образовательного учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	Ежегодно, до 30 апреля	Заведующий
Меры по совершенствованию функционирования Образовательного учреждения, контролю финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
6.	Обеспечение наличия Журнала учета сообщений о совершенствовании коррупционных правонарушений работниками ОО	Ежедневно	Заведующий
7.	Обеспечение размещения информации по мероприятиям антикоррупционной направленности на официальном сайте образовательного учреждения	Постоянно	Старший воспитатель
8.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	По факту получения уведомления	Заведующий Председатель комиссии по противодействию

			коррупции
9.	Проведение служебных проверок по фактам обращения физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления услуг в сфере образования ил некачественного их предоставления	По факту	Комиссия по противодействию коррупции
10.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращения граждан о фактах проявления коррупции	1 раз в полугодие	Заведующий Председатель комиссии по противодействию коррупции
11.	Приведение локальных нормативных актов Образовательного учреждения в соответствие с требованиями Законодательства о противодействии коррупции	По мере изменений в законодательстве	Заведующий Председатель комиссии по противодействию коррупции
12.	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством	По мере необходимости	Заведующий Контрактный управляющий СПБ ГКУ «ЦБ администрации Калининского района»
13.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Ежемесячно	Заведующий СПБ ГКУ «ЦБ администрации Калининского района»
15.	Предоставление выплат стимулирующего характера педагогическим и иным работникам Образовательного учреждения	По мере предоставления выплат	Заведующий Комиссия по стимулирующим выплатам Председатель ПК
16.	Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении нормативных локальных актов Образовательного учреждения и проектов нормативных локальных актов в целях выявления с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики коррупционных факторов и устранение таких факторов	В соответствии с Положением о порядке проведения антикоррупционной экспертизы НЛА (проектов)	Заведующий Рабочая группа
Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся, их родителей			
17.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Ноябрь - декабрь	Ответственный за противодействие коррупции
18.	Проведение тематических бесед, бесед на родительских собраниях	По плану	Старший воспитатель Воспитатели
Взаимодействие Образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся			
19.	Информирование родителей (законных	В течение года	Заведующий

	представителей) о правилах приема в Образовательное учреждение		
20.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой Образовательного учреждения, качеством предоставляемых услуг	1 раз в год	Старший воспитатель
21.	Размещение на сайте Образовательного учреждения ежегодного публичного отчета о деятельности ОО, ПФХД и государственного задания с отчетом об их исполнении	Согласно регламенту	Ответственный за ведение сайта
22.	Осуществление личного приема граждан Администрацией Образовательного учреждения	Согласна графика приема	Администрация
23.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	По мере поступления жалоб и обращений	Заведующий
24.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, официальный сайт) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами	По мере поступления обращений	Заведующий
25.	Обеспечение функционирования сайта Образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством	Постоянно	Заведующий Ответственный за ведение сайта
26.	Включение в планы воспитательной работы антикоррупционного просвещения	Август	Старший воспитатель Воспитатели
27.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Постоянно	Заведующий
28.	Усиление контроля за обоснованностью предоставления расходования безвозмездной помощи в Образовательном учреждении	Постоянно	Заведующий
Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
29.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	По мере необходимости	Заведующий