



Приложение 1  
к Приказу от 12.01.2026 г. 01/7-А

**План работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду №18 Калининского района Санкт-Петербурга на 2026 год.**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
<b>Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</b>			
1.	Ознакомить новых сотрудников с ФЗ «О противодействии коррупции»	По мере поступления на работу	Заведующий
2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий
<b>Меры по совершенствованию функционирования ГАДОУ в целях предупреждения коррупции</b>			
3.	Обеспечить выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка	Постоянно	Заведующий
4.	Провести корректировку должностных инструкций	По мере необходимости	Заведующий
5.	Ознакомить новых сотрудников с кодексом профессиональной этике сотрудников ДОУ	По мере поступления на работу	Заведующий
6.	Организовать сотрудничество с правоохранительными органами	Постоянно	Заведующий
7.	С целью предотвращения и урегулирования конфликтов интересов создать в ДОУ комиссию по трудовым спорам	До 15.01.2026	Заведующий
8.	Не допускать составления неофициальных отчетов с использованием поддельных документов	Постоянно	Заведующий, гл. бухгалтер, зам. зав. по АХР
9.	Ведение журнала учёта сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ	Постоянно	Заведующий, Меньшикова Л. В.
<b>Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетенции сотрудников, родителей (законных представителей), общественности</b>			
10.	Оказывать консультативную помощь сотрудникам по вопросам, связанных с применением кодекса профессиональной этики и служебным поведением работников	Постоянно	Заведующий Меньшикова Л. В.
11.	Организовать правовое просвещение работников ДОУ силами районной профсоюзной организации	По расписанию работы юриста	Заведующий, председатель профкома
<b>Взаимодействие ДОУ с родителями (законными представителями) и общественностью</b>			
12.	Размещение на сайте ДОУ информации о	Постоянно	

	предоставлении платных услуг		
13.	Информировать родителей (законных представителей) воспитанников о правилах приёма и отчисления в ДОУ	Постоянно	Заведующий
14.	Обеспечение наличия в детском саду: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информации потребителя питания;</li> <li>• Информации потребителя дополнительных услуг;</li> <li>• Информации потребителя медицинских услуг;</li> <li>• Книги замечания и предложения</li> </ul>	Постоянно	Заведующий, Меньшикова Л. В.
15.	Организация работы органов самоуправления, обладающих полномочиями по распределению средств фонда надбавок и доплат	Постоянно	Заведующий
16.	Анализ и контроль устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей	Постоянно	Заведующий
17.	Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчёта руководителя об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности	01.04.2026	Заведующий
18.	Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с нормативными актами КО по вопросу предоставления платных образовательных услуг, привлечения и использования благотворительных средств и о мерах по предупреждению незаконных сборов денежных средств с родителей воспитанников	До 30.09.2026	Заведующий