

Санкт-Петербургское государственное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 18 Калининского района
Санкт-Петербурга
СПб ГАДОУ детский сад № 18 Калининского района Санкт-Петербурга
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

| |
|---------|
| Код |
| 0301026 |

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 02-А | 15.01.2024 |

ПРИКАЗ
(распоряжение)

**Об утверждении плана работы по противодействию коррупции
в СПб ГАДОУ детском саду №18 Калининского района Санкт-Петербурга**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Меньшикову Любовь Владимировну, воспитателя, назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных нарушений и устранение правонарушений в СПб ГАДОУ детском саду №18 Калининского района Санкт-Петербурга;
2. Утвердить План работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду №18 Калининского района Санкт-Петербурга согласно Приложению №1;
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Заведующий
(должность)



И.В.Ковальская
(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлена:

Меньшикова Л.В. Меньшикова Л.В.

План работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду №18 Калининского района Санкт-Петербурга на 2024 год.

| № п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственные исполнители |
|---|--|-------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции | | | |
| 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 |
| Меры по совершенствованию функционирования ГАДОУ в целях предупреждения коррупции | | | |
| 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 15.01.2024 | 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. |
| Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетенции сотрудников, родителей (законных представителей), общественности | | | |
| 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 |
| Взаимодействие ДОУ с родителями (законными представителями) и общественностью | | | |
| 12. | Размещение на сайте ДОУ информации о предоставлении платных услуг | Постоянно | |
| 13. | Информировать родителей (законных | Постоянно | Заведующий |

| | | | |
|-----|--|---------------|------------------------------------|
| | представителей) воспитанников о правилах приёма и отчисления в ДОУ | | |
| 14. | Обеспечение наличия в детском саду: <ul style="list-style-type: none"> • Информации потребителя питания; • Информации потребителя дополнительных услуг; • Информации потребителя медицинских услуг; • Книги замечания и предложения | 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 | 01.04.2024 | 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 30.09.2024 | Заведующий |