Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №32 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование общеобразовательного учреждения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  приказ руководителя    от 28.08.2013 № 32-1 |  |

|  |
| --- |
|  |

**План мероприятий по противодействию коррупции на 2013/2014 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Ответственный | Срок исполнения | |
| 1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции | | | |
| 1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | заведующий | | Сентябрь, январь |
| 1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Старший воспитатель (далее – СВ), | | В течение учебного года |
| 1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении | Старший воспитатель (далее – СВ), | | По мере необходимости, но не менее двух раз в год |
| 1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений |  | | Сентябрь |
| 1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников учреждения | ст воспитатель | | Октябрь |
| 2. Повышение эффективности управления учреждением в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения | Заведующий | Сентябрь | |
| 2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий управляющего совета по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств | Председатель управляющего совета | Октябрь | |
| 2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий ДОУ родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) воспитанников на незаконные действия работников учреждения | Председатель родительского комитета | Октябрь | |
| 2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | заведующий | Сентябрь | |
| 3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | | |
| 3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования | заведующий | Октябрь | |
| 3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях , педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | ст воспитатель | сентябрь, апрель | |
| 4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью | | | |
| 4.1. Размещение на официальном сайте учреждения публичного доклада заведующей, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении | заведующий | Август, январь | |
| 4.2. Ведение на официальном сайте учреждения рубрики "Противодействие коррупции" | ст воспитатель, | В течение учебного года | |
| 4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в учреждении" | Старший воспитатель | Ноябрь, март | |
| 4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством учреждения для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений | Старший воспитатель | Октябрь | |
| 4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | заведующий | В течение учебного года | |
| 4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | заведующий | В течение учебного года | |
| 4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции | заведующий | В течение учебного года | |
| 4.8. Проведение совещаний и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией" | Старший воспитатель, воспитатели | Сентябрь,апрель | |
| 4.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в учреждении и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений | Заведующий, Старший воспитатель | В течение учебного года | |
| 5. П**равовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения** | | | |
| 5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | заведующий | В течение учебного года | |
| 5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | Старший воспитатель | В течение учебного года | |
| 5.3. Проведение консультаций работников учреждения сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения | Старший воспитатель | По мере необходимости, но не менее двух раз в год | |
| 5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников учреждения по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования | Заведующий | Ноябрь | |
| 6. Осуществление **контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" | Заведующий | В течение учебного года | |
| 6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей учреждения, иного имущества, находящегося в гос. собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования | заведующий, заместитель зав. по административно-хозяйственной части (далее – зам. директора по АХЧ),завхоз | В течение учебного года | |
| 6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы | заведующий, зам. директора по АХЧ,завхоз | В течение учебного года | |
| 6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда | заведующий, председатель управляющего совета | В течение учебного года | |
| 6.5. Обеспечение объективности оценки родителей воспитанников в разных конкурсках. | заведующий, Старший воспитатель | В течение учебного года | |
| 6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением конкурсов,соревнований | заведующий, Старший воспитатель | Май – июль | |
|  |  |  | |