

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ №35  
Н.В. Родионова  
Приказ № 06-А  
« 06 » 02 2026 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции**  
**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детский сад № 35 Колпинского района Санкт-Петербурга**  
**на 2026 год**

**Цель:**

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ГБДОУ № 35 детский сад Колпинского района СПб

**Задачи:**

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно — правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организации на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторах, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт детского сада).

№ п/п	Наименование предприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
<b>1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</b>			
<b>1.1 Изучение нормативно-правовых актов</b>			
1.1.1	Анализ действующих нормативно-правовых актов, направленных на противодействие коррупции	Родионова Н.В., заведующий,  Федорова Т.А., старший воспитатель  Казаков В.А., заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Постоянно
1.1.2	Проведение анализа на коррупционность проектов актов ДОУ и распорядительных документов	Родионова Н.В., заведующий Уличева И.М., ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Постоянно
1.1.3	1. Формирование пакета документов по действующему законодательству,	Родионова Н.В., заведующий	по мере необходимости

	необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных мероприятий 2. Разработка плана мероприятий по профилактике коррупции на 2025 г.	Уличева И.М., ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Январь
1.1.4	Издание приказа об ответственном лице за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.	Родионова Н.В., заведующий	Январь
1.1.5	Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	Родионова Н.В., заведующий	В течении года
1.1.6	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Родионова Н.В., заведующий	Постоянно
<b>1.2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>			
1.2.1	Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Родионова Н.В., заведующий,  Федорова Т.А., старший воспитатель  Казаков В.А., заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	постоянно
1.2.2	Предоставление сведений о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством	Родионова Н.В., заведующий	До 01 апреля
1.2.3	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных при поступлении на работу в ДОУ	Уличева И.М., документовед	постоянно
1.2.4	Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования.	Комиссия по инвентаризации	Ноябрь – декабрь
1.2.5	Проведение внутреннего контроля:- организация и проведения ООД; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Родионова Н.В., заведующий,  Федорова Т.А., старший воспитатель  Давыдова Т.Н., воспитатель	Постоянно
1.2.6	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией, на	Родионова Н.В., заведующий,	в течение года

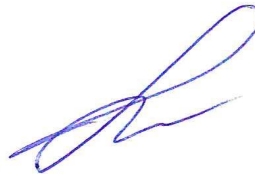
	педагогических советах, рабочих совещаниях трудового коллектива.	Федорова Т.А., старший воспитатель  Казаков В.А., заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе  Уличева И.М., ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений  Волкова Г.М., председатель Профсоюзного комитета	
1.2.7	Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в стенах детского сада и на сайте ДОУ: (размещение публичного отчета руководителя) – копия лицензии на правоведения образовательной деятельности; – свидетельство о государственной аккредитации; – режим работы; – график и порядок приёма заведующим граждан по личным вопросам; – план по антикоррупционной деятельности.	Давыдова Т.Н., ответственный за ведение сайта ДОУ  Родионова Н.В., заведующий,  Федорова Т.А., старший воспитатель	постоянно
1.2.8	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адрес, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Родионова Н.В., заведующий,	По мере поступления
1.2.9	Проведение групповых и общих родительских собраний с целью разъяснения политики детского сада в отношении коррупции	Родионова Н.В., заведующий, Воспитатели групп	В течение года
1.2.10	Осуществление внутреннего контроля по вопросам организации питания воспитанников	Родионова Н.В., заведующий,  Груздев А.В., кладовщик	Постоянно

1.2.11	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должностных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Родионова Н.В., заведующий	По факту выявления
<b>2. Совершенствование организации деятельности по размещению государственных заказов</b>			
2.1	Обеспечение систематического контроля выполнения требований установленных Федеральным законом от 21.07.2005г № 94 ФЗ «О размещении государственных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд»	Родионова Н.В., заведующий,  Казаков В.А., заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе  Афонькина Г.В., специалист по закупкам	постоянно
<b>3. Регламентация использования государственного имущества и государственных ресурсов</b>			
3.1	Организация систематического контроля за выполнением работ, услуг по содержанию имущества по заключенным договорам и контрактам	Родионова Н.В., заведующий,  Казаков В.А., заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе  Сударушкина М.К., завхоз	постоянно
3.2	Организация и проведение инвентаризации имущества учреждения	Казаков В.А., заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе	ноябрь
<b>4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи.</b>			
4.1	Обеспечение доступности к номерам телефонов администрации в целях выявления проявлений коррупции, более активного привлечения общественности в борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приёма граждан заведующим	Родионова Н.В., заведующий	постоянно
4.2	Обеспечение наличия журнала учёта контролирующих организаций	Родионова Н.В., заведующий	постоянно
4.3.	Размещение на сайте публичного отчёта об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Давыдова Т.Н., ответственный за ведение сайта ДОУ	не реже одного раза в год

4.4	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников	Родионова Н.В., заведующий,  Федорова Т.А., старший воспитатель	постоянно
4.5	Ознакомление родителей с правилами приема в ДОУ, перевода и отчисления.	Воспитатели	постоянно
4.6	Выборы представителей родительской общественности в Совет родителей	Родионова Н.В., заведующий,	сентябрь
4.7	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Воспитатели	март
4.8	Обеспечение наличия в ДОУ уголка питания, уголка образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности детского сада	Родионова Н.В., заведующий  Федорова Т.А., старший воспитатель	постоянно
<b>5. Совершенствование деятельности работников</b>			
5.1	Анализ уровня профессиональной подготовки педагогов в рамках аттестации	Федорова Т.А., старший воспитатель	по мере необходимости
5.2.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приёму и рассмотрению обращений граждан.	Родионова Н.В., заведующий  Федорова Т.А., старший воспитатель	Постоянно
5.3	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Уличева И.М., ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Постоянно
5.4	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Уличева И.М., ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Постоянно
<b>6. Мероприятия для работников</b>			
6.1	Организация и проведение мероприятий этического характера среди работников ДОУ - проведение педагогического совета; - проведение рабочих совещаний	Родионова Н.В., заведующий  Федорова Т.А., старший воспитатель  Уличева И.М., ответственный за профилактику	в течение года

		коррупционных и иных правонарушений	
<b>7.Взаимодействие с правоохранительными органами</b>			
7.1	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ	Администрация	При выявлении фактов
7.2	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной организации	Администрация	При выявлении фактов

Ответственный за профилактику  
коррупционных и иных правонарушений



Уличева И.М.