

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Радуга»

Приказ
Г.Новопапловск

« 27 » февраля 2016г.

№ 10

«Об организации антикоррупционной деятельности в ГКДОУ»

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом №135-ФЗ «О благотворительной деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план антикоррупционной деятельности ГКДОУ /Приложение/
2. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства от родителей (законных представителей) и спонсоров только на добровольной основе.
3. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды ДОУ.
4. Использовать привлеченные средства, соблюдая их целевое назначение и требования об учете.
5. Распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно смете под контролем представителей из родительского комитета.
6. Периодически отчитываться перед общим родительским собранием о получении и расходовании добровольных пожертвований.
7. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в ДОУ.
8. Контроль за исполнением приказа оставлю за собой.

Зав.ГКДОУ д/с №1 «Радуга»
компенсирующего вида

Бабкина Н.Н.

С приказом ознакомлены:



подпись

расшифровка подписи

дата

Приложение



УТВЕРЖАЮ:
Заведующая ГКДОУ №1 «Радуга»
приказ № 10 от 26.02.2016 г.

План антикоррупционной деятельности государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Радуга» компенсирующего вида на 2016 г.

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный | Срок |
|-------|--------------------------|---------------|------|
|-------|--------------------------|---------------|------|

I. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции

| | | | |
|----|---|---|---|
| 1. | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов ДОУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов. | заведующий | постоянно. |
| 2. | Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью устранения коррупционных факторов. | заведующий | экспертная комиссия в течение одного месяца со дня выявления. |
| 3. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на Общих собраниях Учреждения | заведующий, представитель совета коллектива | по мере необходимости, поступления другой информации. |
| 4. | Размещение на сайте ГКДОУ информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | заведующий | по мере необходимости |

II. Меры по совершенствованию функционирования ГКДОУ в целях предупреждения коррупции

| | | | |
|----|---|------------|------------------|
| 5. | Содействие и участие в проведение антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в ГКДОУ. | заведующий | 1 раз в квартал. |
|----|---|------------|------------------|

| | | | |
|-----|---|--|----------------------------|
| 6. | Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия коррупции: «Если у вас требуют взятку»; установка «ящика для обращения родителей». | зам. зав. хозчасти, педагоги. | январь |
| 7. | Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу. | заведующий | при поступлении на работу |
| 8. | Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Учреждения | заведующий | январь |
| 9. | Оказание консультативной помощи работникам ДОУ по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушения запретов, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами. | заведующий | при поступлении на работу; |
| 10. | Разработка и утверждение этического кодекса дошкольного учреждения. | зам.зав по хозчасти, педагоги, родители | май |
| 11. | Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в ДОУ в части: - сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников; - обеспечения повышения качества образования | заведующий, ст.воспитатель, педагоги, родители (законные представители), воспитанники | постоянно |
| 12. | Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации питания воспитанников. | заведующий, ст.воспитатель, ст. медсестра | постоянно. |
| 13. | Совершенствование системы работы по обращению граждан | заведующий | постоянно |
| 14. | Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования | зам.зав по хозчасти, гл. бухгалтер | ежегодно |
| 15. | Обновление на сайте ДОУ полного комплекса информационных материалов по предоставлению | заведующий | постоянно. |

| | | | |
|--|-----------------------|--|--|
| | образовательных услуг | | |
|--|-----------------------|--|--|

III. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ, взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников

| | | | |
|-----|---|-------------------------------|---------------------------------------|
| 16. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | заведующий ст.воспитатель, | по мере поступления |
| 17. | Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», с целью информирования о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников | заведующий, ст.воспитатель | постоянно. |
| 18. | Разработка раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности ДОУ. | заведующий, ст.воспитатель | 3 квартал |
| 19. | Проведение социологического опроса среди родителей ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг | заведующий, ст.воспитатель | 2 квартал |
| 20. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ. | заведующий, ст.воспитатель | постоянно, по мере внесения изменений |
| 21. | Обеспечение наличия в ДОУ книги замечаний и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей. | заведующий | постоянно. |