



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 250
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
ГБДОУ детского сада № 250
Центрального района СПб
(протокол от 20.01.2026 № 2)

С учетом мнения Совета родителей
(протокол от 20.01.2026)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 250
Центрального района СПб

_____ **Т.В. Павлова**
Приказ № 15-о от 22.01.2026

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 250 Центрального района
Санкт-Петербурга

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ,
2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 250 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Павлова Татьяна Васильевна, Руководитель
юридического лица

04.03.26 10:33 (MSK)

Сертификат 00B9C68BA813A9EE1E7C17832E0FBCC98A
Действует с 16.04.25 по 10.07.26

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений и определяет задачи Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 250 Центрального района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом ГБДОУ, образованным для координации деятельности должностных лиц и работников ГБДОУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ГБДОУ;
- организации выявления и устранения в ГБДОУ причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ГБДОУ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ (с изменениями от 19 декабря 2023 года);
- Указом Президента Российской Федерации № 364 от 15.07.2015 г. «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» (с изменениями от 26 июня 2023 года);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга “Об уполномоченном органе по профилактике коррупционных и иных правонарушений и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга” от 06.10.2015 № 875
- Уставом ГБДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ГБДОУ;
- антикоррупционной политикой ГБДОУ;
- иными нормативными документами и локальными нормативными актами ГБДОУ
- настоящим положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией района, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему согласовываются на заседании Общего собрания ГБДОУ и утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего ГБДОУ

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБДОУ.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБДОУ, анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГБДОУ, и подготовка предложений по их устранению

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц и работников ГБДОУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

2.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ.

2.5. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГБДОУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ГБДОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБДОУ, подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБДОУ.

2.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о результатах проверок деятельности ГБДОУ, актов прокурорского реагирования, актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

2.7. Реализация в ГБДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в сфере учета и использования государственного имущества.

2.8. Реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ГБДОУ, мониторинг распределения средств, полученных ГБДОУ за предоставление платных услуг (при их наличии).

2.9. Организация антикоррупционного образования работников ГБДОУ.

2.10. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики должностных лиц и работников ГБДОУ.

3.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии работников

ГБДОУ, а также (по согласованию) иных должностных лиц, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

3.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц и работников ГБДОУ, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

3.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ГБДОУ:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в

ГБДОУ;

- уведомления о результатах проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ГБДОУ);

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ детский сад № 250, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

3.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, должностным лицам и работникам ГБДОУ.

4. Структура и состав, порядок формирования и расформирования Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- секретарь Комиссии
- члены Комиссии

4.2. Комиссия создается в составе 4-х человек: 3 представителя от работников ГБДОУ и 1 представитель родителей (законных представителей) воспитанников

4.2.1. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей.

4.2.2. Представители от работников ГБДОУ избираются на Общем собрании работников ГБДОУ.

4.2.3. Руководитель ГБДОУ не может входить в состав Комиссии.

4.3. Председателем Комиссии является ответственный за профилактику коррупционных нарушений ГБДОУ.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения; определяет повестку дня, дату и время проведения

заседаний Комиссии.

4.4. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь. Секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

4.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок в том же составе.

4.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- в случае отчисления из ГБДОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в ГБДОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника ГБДОУ- члена Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется должностными лицами и работниками ГБДОУ.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем комиссии и, при необходимости, членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

5.3. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5.4. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

5.5. Формой проведения заседаний Комиссии является совместное присутствие

членов Комиссии (очное заседание). Допускается проведение заседаний Комиссии в дистанционной форме.

5.5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

5.5.2. Допускается присутствие на заседании Комиссии посторонних лиц из числа работников организации либо третьих лиц. Допуск участников на заседания осуществляется секретарем Комиссии по предварительно составленному списку.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

5.6.1. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.6.2. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях. Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

5.7. В случае отсутствия на заседании руководителя ГБДОУ о принятых решениях председатель или ответственный секретарь Комиссии докладывают руководителю ГБДОУ в возможно короткий срок.

5.8. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

6. Взаимодействие Комиссии

Комиссия взаимодействует с органами власти и управления, членами органов управления, комиссий ГБДОУ в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами ГБДОУ.

7. Контроль

7.1. Решения Комиссии не могут противоречить Уставу ГБДОУ, действующим нормативным актам РФ

7.2. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.