

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 4 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА».**

Приказ

31 марта 2025 г.

№ 12

***Об организации мероприятий антикоррупционной
деятельности в МБДОУ
«Детский сад №4 комбинированного вида»***

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Положением об управлении образования, приказом управления образования №884 от 29 октября 2014 года «О реализации законодательства РФ о противодействии коррупции в сфере образования», повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад №4 комбинированного вида»

Приказываю:

1. Утвердить состав комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных нарушений в МБДОУ «Детский сад №4 комбинированного вида» в составе:

Председатель комиссии: Богатенкова Н.А. – старший воспитатель;
Заместитель председателя комиссии: Чиркова О. А. - председатель профсоюза;
Секретарь комиссии: Шалаева Н.Н. – учитель-логопед
Члены комиссии: Колесникова Т.В. – кладовщик
Ершова О.А. – повар
Сабова Н.В. – младший воспитатель

2. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по антикоррупционной деятельности в МБДОУ и нормативными документами РФ.

3. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов Комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.

4. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад №4 комбинированного вида» на 2025 год, довести его до сведения сотрудников и родителей, (приложение 1).

5. Ответственному исполнителю, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений:

5.1. Обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и разместить на официальном сайте МБДОУ по мере необходимости:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность МБДОУ (лицензия на образовательную деятельность, устав и т.д.);
- нормативные акты о режиме работы МБДОУ, регламент услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в МБДОУ, регламент по предоставлению государственной услуги по комплектованию в МБДОУ, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы;

- график и порядок приема граждан вышестоящими организациями, заведующим МБДОУ по личным вопросам.

5.2. Обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана, обеспечить предоставление информации о реализации настоящего плана до 25 числа последнего месяца отчетного квартала.

5.3. Довести до сведения всех сотрудников (под роспись) порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам МБДОУ случаях коррупционных правонарушений.

5.4. Осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

5.5. Своевременное информирование руководителя о содержании поступивших обращений.

6. Неукоснительно исполнять требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность МБДОУ по предоставлению платных образовательных услуг и привлечению благотворительных средств родителей (законных представителей) воспитанников.

7. В целях обеспечения своевременной постановки на учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) в виде пожертвований, дарений.

Материально-ответственным работникам строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все материальные средства, поступившие в МБДОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).

8. Активизировать работу с дошкольниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.

Ответственный: Важнова О.Е. – педагог-психолог.

Срок: в течение учебного года по плану групп.

8.1. Осуществлять работу по формированию у воспитанников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.

8.2. Использовать разнообразные формы взаимодействия с семьями воспитанников по изучению данного направления.

9. На официальном сайте МБДОУ создать информационный блок по антикоррупционной политике, проводимой в МБДОУ и систематически обновлять информацию в соответствии с планом.

Ответственный: Богатенкова Н.А. – старший воспитатель.

Срок: до 22.04.25 г. и в течение учебного года.

10. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными правонарушениями, проводить оперативную проверку в МБДОУ с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.

Ответственный: Кокошникова А.А. – заведующий.

Срок: постоянно.

Заведующий

МБДОУ



А.А. Кокошникова