

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ (ЯСЛИ-САД) № 1 «РОМАШКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ КРАСНОПЕРЕКОПСК

П Р И К А З

от 09.01.2023 г.

г.Красноперекоск

№ 6

**Об организации антикоррупционной
деятельности в МБДОУ (ясли-сад) №1
«Ромашка» в 2023 году**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в редакции от 07.10.2022, в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности», другими нормативно-правовыми актами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, Богданову Татьяну Петровну, воспитателя МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка».

2. Создать комиссию МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:

-Богданова Татьяна Петровна, воспитатель – председатель

-Коваленко Ирина Александровна, старший воспитатель – секретарь

Члены комиссии:

-Антосина Ольга Владимировна, помощник воспитателя

-Чуприна Виктория Васильевна -родитель (с согласия)

-Черевко Виктория Юрьевна– родитель (с согласия)

3. Комиссии по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в своей деятельности руководствоваться Положением об антикоррупционной политике МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка».

5. Утвердить и ввести в действие План по организации антикоррупционной деятельности МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» на 2023 год.

6. Старшему воспитателю Коваленко И.А. довести до сведения родителей и сотрудников МБДОУ План по организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» на 2023 год.

7. Возложить персональную ответственность на воспитателей МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» за нарушение законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств.

8. Воспитателям, ответственным за предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств:

8.1. Не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения.

8.2. Запретить работникам образовательного учреждения сбор наличных денежных средств.

8.3. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе.

8.4. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды МБДОУ с соответствующим документальным оформлением.

9. Возложить ответственность за приём средств и (или) материальных ценностей, постановку на учет всех материальных средств, добровольных пожертвований на заведующего хозяйством.

10. Заведующему хозяйством:

10.1. вести учет имущества, поступившего в МБДОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования);

10.2. присваивать инвентарные номера;

10.3. производить прием средств и (или) материальных ценностей на основании договора пожертвования или безвозмездного дарения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором должны быть отражены:

- реквизиты благотворителя;

- сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);

- конкретная цель использования;

- дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей;

10.4. оформить в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств;

10.5. ежегодно в срок до 1 сентября представлять для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников образовательного учреждения отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, за предшествующий учебный год.

11. Распределение и расходование добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно Положению о добровольных пожертвованиях в МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка».

12. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МБДОУ.

13. Создать (усовершенствовать) уголок по антикоррупции, на котором разместить информацию :

- о нормативно-правовых документах, регламентирующих деятельность учреждения;

- с нормативными актами о режиме работы учреждения, процедуре приема в образовательное учреждение, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы;

- график и порядок приема граждан заведующим учреждения по личным вопросам;

- опечатанный ящик по обращениям граждан в доступном месте.

14. Усилить работу с детьми по нравственному и правовому воспитанию. Осуществлять работу по формированию у дошкольников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.

Ответственные:

старший воспитатель, воспитатели

Срок: постоянно

15. На сайте МБДОУ размещать информационные блоки по антикоррупции.

Ответственные:

ответственный за ведение сайта

Срок: постоянно

16. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.К.Петрова

С приказом ознакомлены:

Богданова Т.П.
Коваленко И.А.
Евенко Е.Б.
Антосина О.В.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 09.01.2023 г. № 6

Заведующий
_____ Е.К.Петрова

ПЛАН
по организации антикоррупционной деятельности
МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка»
на 2023 год.

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении (ясли-сад) № 1 «Ромашка»

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<i>1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</i>		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	в течение года	Заведующий Председатель комиссии
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - аппаратных совещаниях в МБДОУ;	в течение года (по плану)	Заведующий Председатель комиссии

<ul style="list-style-type: none"> - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях родительских комитетов, педагогических советов; - родительских собраниях. 		
<p>1.3.Представление общественности отчетов о деятельности МБДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -публичного доклада -отчёта по самообследованию 	<p>сентябрь до 20 апреля</p>	<p>Заведующий</p>
<p>1.4. Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов МБДОУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заведующий Председатель комиссии</p>
<p>1.5.Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.</p>	<p>при поступлении и на работу</p>	<p>делопроизводитель</p>
<p>1.6.Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупционных факторов.</p>	<p>в течение месяца с момента выявления</p>	<p>Заведующий Председатель комиссии</p>
<p>1.7.Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.</p>	<p>по мере возникновения.</p>	<p>Заведующий</p>
<p>1.8.Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в МБДОУ. Контроль за исполнением планов-графиков проведения закупок, исполнение заключенных контрактов</p>	<p>в течение года</p>	<p>Заведующий Комиссия</p>
<p><i>2. Меры по совершенствованию функционирования МБДОУ в целях предупреждения коррупции</i></p>		

<p>2.1. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на Общих собраниях работников ДОУ. Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Заведующий комиссия</p>
<p>2.2. Разработка, утверждение, корректировка локальных актов МБДОУ по противодействию коррупции в детском саду:</p> <p>План мероприятий;</p> <p>Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ДОУ;</p> <p>Приказы;</p> <p>Положения и пр.</p>	<p>в течение года по мере необходимости</p>	<p>Заведующий Комиссия</p>
<p>2.3. Выбор ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ.</p> <p>Создание комиссии (рабочей группы) по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений.</p>	<p>январь</p>	<p>Заведующий</p>
<p>2.4. Обеспечение наличия в ДОУ Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ</p>
<p>2.5. Размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте МБДОУ.</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Ответственный за ведение сайта</p>
<p>2.6. Организация и проведение инвентаризации имущества МБДОУ по анализу эффективности его использования.</p>	<p>Октябрь-ноябрь</p>	<p>Заведующий Завхоз</p>
<p>2.7. Отчет ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ перед трудовым коллективом.</p>	<p>декабрь</p>	<p>Ответственный за профилактику</p>

		коррупционных и иных правонарушений в МДОУ
<p>2.8. Усиление внутреннего контроля в МБДОУ по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнение должностных обязанностей всеми работниками МБДОУ; - организация и проведение образовательной деятельности; - организация питания детей в МБДОУ; - обеспечение выполнения требований СанПиН в МБДОУ 	в течение года	Заведующий Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МДОУ
<p>2.9. Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в МБДОУ в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников; - обеспечения повышения качества образования; - совершенствования механизмов управления. 	постоянно	Заведующий Все воспитатели Все работники
<p>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников МБДОУ и их родителей</p>		
<p>3.1. Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению:</p> <p>Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.);</p> <p>Оформление тематической выставки, газеты «Наши права»;</p> <p>Проведение анкетирования родителей: «Уровень удовлетворенности граждан качеством и доступностью услуг в сфере образования»</p>	декабрь	ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ

3.2. Организация участия педагогических сотрудников МБДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	в течение года	Заведующий
3.3. Оказание консультативной помощи работникам МБДОУ по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушением запретов, установленных Федеральными законами	при поступлении и на работу; при возникновении необходимости	Заведующий
<i>4. Взаимодействие МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников</i>		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ	в течение года	Заведующий
4.2. Информирование родителей (законных представителей) о нормативно-правовой документации МБДОУ	в течение года	Заведующий
4.3. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой МБДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	декабрь май	Воспитатели групп
4.4. Обеспечение функционирования сайта МБДОУ в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности МБДОУ, правил приема в МБДОУ. Разработка раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в МБДОУ.	в течение года	Ответственный за ведение сайта
4.5. Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	по мере поступления	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ

<p>4.6. Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований</p>	<p>в течение года</p>	<p>Заведующий + Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ</p>
<p>4.7. Организация личных приемов заведующим МБДОУ родителей по вопросам предупреждения коррупционных проявлений</p>	<p>в течение года</p>	<p>Заведующий</p>