

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 94 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

**о.Муром**

Приказ

15 января 2024 года

№ 14

«Об организации мероприятий

по антикоррупционной

деятельности в МБДОУ «Детский сад № 94»

В целях реализации статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Положением об управлении образования, приказом управления образования № 884 от 29 октября 2014 года «О реализации законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в сфере образования», повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 94»

приказываю:

1. Утвердить состав комиссии

по предупреждению и профилактике коррупционных нарушений в МБДОУ «Детский сад № 94» в составе:

Председатель комиссии: Кулькова Н.А.-заместитель заведующего;

Заместитель председателя комиссии: Константинова И.А. – председатель профсоюза, воспитатель;

Секретарь комиссии: Егорова Е.И.- воспитатель;

Члены комиссии: Матвеева Е.В.- младший воспитатель;

Носова Екатерина Владимировна - родитель группы № 1.

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 № 94» на 2024 год, довести его до сведения сотрудников и родителей, (приложение 1).

5. Ответственному исполнителю, наделённому 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, регламентирующими 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

но 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

7.1. 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: Никитина А.Л., 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.

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

Ответственный: Кулькова Н.А., заместитель заведующего

Срок: до 02.11.2014 и в течение учебного года.

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

Ответственный: заведующий Е.В. Чернышева

Срок: постоянно

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 94: \_\_\_\_\_ Е.В. Чернышева

