

Номер документа	Дата составления
198 - од	29.12.2023

ПРИКАЗ

О закреплении сотрудника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 138» г.о. Самара

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 138» г.о. Самара (далее ДОУ), устранения порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995 (с изменениями) №135-ФЗ «О благотворительной деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Ануфриеву Е.В., заместителя заведующего ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, по ведению антикоррупционной политики и за исполнение плана мероприятий по предотвращению коррупции в ДОУ.
2. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов Комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.
3. Ответственному исполнителю, наделённому функциями по предупреждению коррупционных и иных правонарушений, ответственному за сайт ДОУ:
 - 3.1. Обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и разместить на официальном сайте и стендах ДОУ по мере необходимости:
 - нормативно – правовые документы, регламентирующие деятельность ДОУ (лицензия на образовательную деятельность, Устав и т.д.);
 - нормативные акты о режиме работы ДОУ, регламент услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДОУ, регламент по предоставлению государственной услуги по комплектованию в ДОУ, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы;
 - график и порядок приема граждан вышестоящими организациями, заведующим ДОУ по личным вопросам;
 - 3.2. Обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана, обеспечить предоставление информации о реализации настоящего плана до 25 числа последнего месяца отчетного квартала.
 - 3.3. Довести до сведения всех сотрудников (под роспись) порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам ДОУ случаях коррупционных правонарушений.

- 3.4. Осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.
- 3.5. Обеспечить свободный доступ к ящику по обращениям граждан и своевременное информирование руководителя о содержании поступивших обращений.
4. Неукоснительно исполнять требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность ДООУ по предоставлению платных образовательных услуг (или их отсутствия) и привлечению благотворительных средств родителей (законных представителей) воспитанников.
5. В целях обеспечения координации работ по предупреждению и профилактики коррупционных правонарушений в ДООУ, своевременно ставить на учет материальные и иные ценности, поступившие от родителей (законных представителей) в виде пожертвований, дарений.
6. Заведующему хозяйством Верховой И.Е., строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все материальные средства, поступившие в ДООУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).
7. Активизировать работу с дошкольниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.
Ответственный: старший воспитатель Щёлокова Т.Н.
Срок: в течение учебного года по плану групп.
- 7.1. Осуществлять работу по формированию у воспитанников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.
- 7.2. Использовать разнообразные формы взаимодействия с семьями воспитанников по изучению данного направления.
8. На официальном сайте ДООУ в размещенном информационном блоке по антикоррупционной политике, проводимой в ДООУ систематически обновлять информацию в соответствии с планом.
Ответственный: Камальдинова Ж.Ю., ответственный за сайт
Срок: в течение года.
9. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными и иными правонарушениями, проводить оперативную проверку в ДООУ с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.
Ответственный: заведующий ДООУ
Срок: постоянно.
10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего МБДОУ

«Детский сад № 138» г.о. Самара



Е.В. Ануфриева