

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 138» городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 138» г.о. Самара)

Тополей ул., 16, г. Самара, Самарская область, 443115
Тел. (846) 925-95-49; E-mail: sdo.ds138@63edu.ru; <https://detsad138samara.ru>

ПРИКАЗ

23.10.2025

№ 140-од

г. Самара

**О закреплении сотрудника ответственного за профилактику
коррупционных и иных правонарушений**

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации антикоррупционной работы в МБДОУ «Детский сад № 138» г.о. Самара

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Носову М.В. педагога-психолога 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:
 - 3.1. Обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике
 - 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 ДОУ 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 ДОУ, своевременно ставить на учет материальные и иные ценности, поступившие от родителей (законных представителей) в виде пожертвований, дарений.
6. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными и иными правонарушениями, проводить оперативную проверку в ДОУ с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.
Ответственный: заведующий ДОУ
Срок: постоянно.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой



Заведующий

Н.Н. Болясова

С приказом ознакомлена:

«23»

10

2025

Носова

/М.В. Носова/