

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 105»
муниципального образования города Братск

665724, Иркутская область, город Братск, ул. Рябикова, 20. Тел./факс (3953) 42-69-02
E – mail: brusnichka_105@mail.ru

ПРИКАЗ
(по основной деятельности)

от 09 января 2024 г.

№ 15

Об организации антикоррупционной деятельности
в МБДОУ «ДСОВ № 105» на 2024г.

Руководствуясь Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Иркутской области «О противодействии коррупции в Иркутской области» от 13.10.2010 г. № 92-оз, в целях исключения неправомерных действий должностных лиц и сотрудников образовательных учреждений по взиманию денежных средств и материальных ценностей с родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных лиц, разделенных функциями по предупреждению коррупционных действий в ДОУ:

- Денисенко Е.В., заведующий
- Сергеева И.А., инспектор по кадрам
- Яныгина Т.Ю., председатель ПК
- Красавцева Е.В., председатель совета родителей.

2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «ДСОВ №105» на 2024 год.

3. При организации платных услуг заключать договора в соответствии с приказом Министерства образования РФ «Об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования» от 10.06.2003г. №2994.

4. Привлекать добровольные пожертвования строго в соответствии с действующим законодательством и только на добровольной основе. Поступившие на счет образовательного учреждения средства расходовать исключительно на цели пожертвования на основании личного заявления жертвователя с обязательным приложением подтверждающих документов. Полученные материальные ценности приходить в установленном порядке.

5. Все денежные средства зачислять на счет МБДОУ.

6. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды ДОУ.

7. Кудинной И.В., заместителем заведующего по АХР, ставить на счет все материальные средства, присваивать инвентарные номера, вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в ДОУ в качестве дарения (добровольного

пожертвования), соблюдать законодательство РФ при привлечении в оформлении материальных ценностей. Принимать в дар материальное имущество только при оформлении следующих документов: заявление от Дарителя; договор между Дарителем и ДООУ; акт приема-передачи материальной ценности; постановка на учет, присвоение инвентарного номера подаренному имуществу.

8. Яныгиной Т.Ю., ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

9. Заведующему ДООУ :

9.1. Провести с коллективом образовательного учреждения беседы об административной ответственности за нарушение права на образование и предусмотренных законодательством РФ в области образования прав и свобод обучающихся и воспитанников образовательных организаций, за нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (статьи 5.57 и 19.30 Кодекса об административных правонарушениях); по разъяснению принципов и организационных основ Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и закона Иркутской области «О противодействии коррупции в Иркутской области» от 13.10.2010 года № 92-оз, которыми за коррупционные нарушения предусмотрена уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность.

9.2. Своевременно информировать в соответствии с Законом РФ от 19.04.1991 года №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», органы службы занятости о наличии вакантных мест (должностей) по образовательному учреждению.

9.3. Обязать сотрудников образовательного учреждения уведомлять руководителя, обо всех случаях обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

9.4. Регулярно размещать на сайте образовательного учреждения информацию по проводимым антикоррупционным мероприятиям.

9.5. Периодически отчитываться перед общим родительским собранием о получении и расходовании добровольных пожертвований.

9.6. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в ДООУ.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 105»



Денисенко Е.В.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ «ДСОВ № 105» на 2024 год**

| <i>№ п/п</i> | <i>Наименование мероприятия</i> | <i>Сроки проведения</i> | <i>Ответственный</i> |
|---|---|-----------------------------|--|
| 1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Постоянно | Заведующий |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях родительских комитетов, педагогических советах; - собраниях, конференциях для родителей. | В течение года | Заведующий |
| 1.3. | Представление общественности публичного доклада (самоанализа о деятельности ДДОУ) | Май | Заведующий |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования образовательного учреждения в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1. | Предоставление руководителем образовательного учреждения в отдел муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования города Братска сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | До 30 апреля | Заведующий |
| 2.2. | Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению против коррупционных правонарушений | По факту уведомления | Комиссия по противодействию коррупции ДДОУ |
| 2.3. | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции | 1 раз в квартал | Заведующий |
| 2.4. | Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции | 1 раз в квартал | Заведующий |
| 2.5. | Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг» | Постоянно | Заведующий |
| 2.6. | Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников образовательного учреждения, неисполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений | Март | Заведующий |
| 2.7. | Организация проверки достоверности предоставляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение | Постоянно | Заведующий |
| 2.8. | Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности | В течение года, по графику | Аттестационная комиссия |
| 2.9. | Актуализация информации, размещенной на стендах. | Один раз в | Ответственный по |

| | посвященных антикоррупционной тематике | квартал | ОТ и ТБ |
|--|--|-----------------|--|
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников образовательного учреждения и их родителей | | | |
| 3.1. | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | Декабрь | Старший воспитатель Воспитатели групп |
| 3.2. | Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности: - проведение занятий по правам ребенка в старших, подготовительных к школе группах; - проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательной деятельности» | Декабрь | Старший воспитатель Воспитатели групп |
| 3.3. | Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток | Октябрь, апрель | Ответственный по ОТ и ТБ |
| 3.4. | Организация выставки рисунков воспитанников группы старшего д/в «Мои права» | Декабрь | Старший воспитатель Воспитатели групп |
| 3.5. | Организация участия сотрудников образовательного учреждения в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения | В течение года | Старший воспитатель |
| 4. Взаимодействие образовательного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников | | | |
| 4.1. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в образовательное учреждение | В течение года | Делопроизводитель |
| 4.2. | Обеспечение актуализации информации в уголке потребителя образовательных услуг | В течение года | Ответственный по ОТ и ТБ |
| 4.3. | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой образовательного учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг | Май | Старший воспитатель Воспитатели групп |
| 4.4. | Размещение на сайте образовательного учреждения ежегодного самоанализа о деятельности образовательного учреждения | Май | Заведующий |
| 4.5. | Обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» | В течение года | Старший воспитатель |
| 4.6. | Организация работы органов самоуправления образовательного учреждения, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда | В течение года | Заведующий Комиссия |