

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение Саринковский детский сад  
№13 "Солнышко"**

**ПРИКАЗ**

от 15.02.2021 г.      с.Сариновка      № 6

**«Об организации антикоррупционной деятельности МБДОУ и назначении ответственного за реализацию антикоррупционной политики и об утверждении плана мероприятий по антикоррупционной деятельности на 2021 год»**

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в МБДОУ Саринковский д\с №13 «Солнышко» (далее – ДОУ), устранение 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»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Калашникову Наталью Петровну , воспитателя ДОУ, ответственным лицом за реализацию Антикоррупционной политики.
2. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:  
Председатель комиссии: Калашникова Н.П., воспитатель ДОУ  
Секретарь: Фёдорова Т.А., младший воспитатель  
Члены комиссии:  
Ю.В.Ямшанова , воспитатель  
С.М.Долгополова , сторож  
О.Плеушина., машинист по стирке

2.1 Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по противодействию коррупции (Приложение №1 к Антикоррупционной политике) и нормативными документами РФ

3. Утвердить План мероприятий по антикоррупционной деятельности на 2021 год (приложение №1 к приказу).

4. Ответственному лицу по реализации Антикоррупционной политики:

- 4.1. обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и размещать на официальном сайте ДООУ по мере необходимости;
- 4.2. обеспечить организацию работы по исполнению плана мероприятий;
- 4.3. довести до сведения всех сотрудников порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам ДООУ в случаях коррупционных нарушений;

4.4. активизировать работу по нравственному и правовому воспитанию и просвещению всех участников образовательного процесса.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

№13 «Солнышко»



А.А.Казьмина

С приказом ознакомлены:

|                    |                     |                   |
|--------------------|---------------------|-------------------|
| <u>[Signature]</u> | <u>А.А.Казьмина</u> | <u>15.02.2021</u> |
| (подпись)          | (Ф.И.О.)            | (число)           |
| <u>[Signature]</u> | <u>А.А.Казьмина</u> | <u>15.02.2021</u> |
| (подпись)          | (Ф.И.О.)            | (число)           |
| <u>[Signature]</u> | <u>Козырева</u>     | <u>15.02.2021</u> |
| (подпись)          | (Ф.И.О.)            | (число)           |
| <u>[Signature]</u> | <u>Резерова</u>     | <u>15.02.2021</u> |
| (подпись)          | (Ф.И.О.)            | (число)           |
| <u>[Signature]</u> | <u>Козырева</u>     | <u>15.02.21</u>   |
| (подпись)          | (Ф.И.О.)            | (число)           |

Утверждаю:



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ САРИНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ  
САД №13 «СОЛНЫШКО»  
НА 2021 ГОД**

**Цель:**

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ДОУ

**Задачи:**

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОУ).

**Ожидаемые результаты:**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации

| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--------------------------|------------------|---------------|
|--------------------------|------------------|---------------|

| <b>1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</b>                                     |                                  |  |
|--|----------------------------------|--|
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.   | Постоянно                        | Заведующий   |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.  | 2 раза в год<br>декабрь,<br>июнь | Заведующий   |
| 1.3. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2021 год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в МДОУ. | Январь                           | Заведующий   |
| 1.4. Ознакомление работников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.   | В течение года                   | Заведующий,<br>ответственный<br>за<br>профилактику |
| 1.6. Анализ деятельности работников ДОУ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений  | 2 раза в год                     | Заведующий   |
| 1.7. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в ДОУ   | 1 раз в год<br>декабрь           | Заведующий,<br>ответственное<br>лицо               |
| 1.8. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.  | Постоянно                        | Заведующий   |
| 1.9. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам  | Постоянно                        | Заведующий   |
| <b>2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>  |                                  |  |
| 2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБДОУ.  | Постоянно                        | Заведующий   |
| 2.2. Организация и проведение инвентаризации   | Ноябрь-                          | Комиссия по  |

|  |                     |  |
|--|---------------------|--|
| муниципального имущества по анализу эффективности использования.   | декабрь             | инвентаризации   |
| 2.3. Проведение внутреннего контроля:<br>- организация и проведения учебных занятий;<br>- организация питания воспитанников;<br>- соблюдение прав всех участников образовательного процесса.   | Постоянно           | Заведующий,<br>Управляющий совет                               |
| 2.4. Информирование родителей о телефоне Кашарского отдела образования как составной части системы информации руководства о действиях работников образовательного учреждения.  | Постоянно           | Заведующий   |
| 2.6. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ   | Постоянно           | Заведующий   |
| 2.7. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ДОУ при организации работы по вопросам охраны труда   | Постоянно           | Ответственный за охрану труда в ДОУ                            |
| 2.8. Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте ДОУ, размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах ДОУ:<br>• копия лицензии на право ведения образовательной деятельности;<br>• режим работы;<br>• график и порядок приёма граждан заведующим ДОУ по личным вопросам;<br>• план по антикоррупционной деятельности. | Постоянно           | Заведующий, ответственный за ведение сайта, ответственное лицо |
| 2.9. Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики служебного поведения работников»  | постоянно           | Старший воспитатель  |
| 2.10. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.   | По мере поступления | Заведующий, ответственное лицо, члены комиссии                 |
| 2.11. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере   | В течение года      | Заведующий, ответственное лицо, комиссия                       |

|  |                       |   |
|--|-----------------------|---|
| подвержено риску коррупционных проявлений.   |                       |   |
| 2.12. Проведение групповых и общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики ДООУ в отношении коррупции.  | 1 раз в год           | Заведующий, ответственное лицо, воспитатели |
| <b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДООУ и их родителей</b>  |                       |   |
| 3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.   | Ежегодно<br>9 декабря | Воспитатели групп, специалисты              |
| 3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права» (по мотивам сказок народов мира) среди воспитанников, общих и групповых родительских собраний). | Апрель                | Воспитатели групп, специалисты              |
| 3.3. Организация участия всех работников ДООУ в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.  | В течение года        | Заведующий, ответственный за профилактику   |
| 3.4. Проведение занятий с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.  | В течение года        | Воспитатели групп                           |
| <b>4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДООУ, установление обратной связи</b>  |                       |   |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДООУ   | Постоянно             | Заведующий                                  |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДООУ с целью определения степени их удовлетворенности работой МДООУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.  | Март                  | Воспитатели, педагог-психолог               |
| 4.3. Обеспечение наличия в ДООУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг с целью осуществления прозрачной деятельности ДООУ  | Постоянно             | Заведующий, ответственный за профилактику   |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта ДООУ в соответствии с Федеральным законом  | Постоянно             | Заведующий                                  |

|   |                       |   |
|---|-----------------------|---|
| <p>от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего ДОУ, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции</p> |                       |   |
| <p>4.5. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета заведующего о финансово-хозяйственной деятельности</p>   | <p>январь</p>         | <p>Заведующий, ответственный за ведение сайта</p>       |
| <p>4.6. Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Управляющего совета, обеспечивающего общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий</p>  | <p>В течение года</p> | <p>Заведующий, председатель Управляющего совета ДОУ</p> |