

муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение  
«Детский сад № 99»  
(МБДОУ № 99)

## ПРИКАЗ

09.01.2019 № 12- ОД

г.Оренбург

### Об организации мероприятий по антикоррупционной деятельности в ДОУ

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в МБДОУ № 99, 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 заведующего Моргачеву В.А., ответственным лицом по ведению антикоррупционной политики и за исполнение плана мероприятий по предотвращению коррупции в ДОУ.
2. Руководствоваться, в работе, Положением о комиссии по антикоррупционной деятельности в ДОУ.
3. Создать комиссию по предупреждению и профилактике коррупционных нарушений в ДОУ в составе:  
Председатель комиссии: заведующий Моргачева В.А.  
Заместитель председателя комиссии: воспитатель Мартыненко Г.В.;  
Секретарь комиссии: Ширнина Е.Н. - воспитатель;  
Члены комиссии: Бунина А.Н., Н.В.Кондрашова
- 3.1. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по антикоррупционной деятельности в ДОУ и нормативными документами РФ.
- 3.2. Комиссия способствует организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов Комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.
4. Утвердить разработанный План мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ, довести его до сведения сотрудников и родителей.
5. Ответственному исполнителю, наделённому функциями по предупреждению коррупционных правонарушений:
  - 5.1. обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и разместить на официальном сайте ДОУ по мере необходимости:
    - нормативно-правовые документы, регламентирующими деятельность ДОУ;
    - 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 ДООУ по личным вопросам;
- 5.2. обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана.
- 5.3. довести до сведения всех сотрудников порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам ДООУ 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 ДООУ по привлечению благотворительных средств родителей (законных представителей) обучающихся.
- 7. В целях обеспечения своевременной постановки на учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) в виде пожертвований, дарений:
  - 7.1. Замула Н.В. и Ивановой И.А., строго соблюдать законодательство РФ при оформлении материальных ценностей, своевременно ставить наих на учет в ДООУ.
- 8. Воспитателям:
  - 8.1. Активизировать работу с дошкольниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.
  - 8.2. осуществлять работу по формированию у обучающихся основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.
  - 8.3. использовать разнообразные формы взаимодействия с семьями обучающихся по изучению данного направления.

Срок: в течение учебного года по плану групп.

- 9. На официальном сайте ДООУ систематически обновлять информацию в соответствии с планом работы.

Ответственный: Мартыненко Г.В.

Срок: в течении учебного года.

- 10. Продолжить работу «Почтового ящика», в учреждении, от родителей (законных представителей) обучающегося. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными правонарушениями, проводить оперативную проверку в ДООУ с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.




Ответственный: заведующий

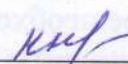

Срок: постоянно

- 11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 99  Моргачева В.А.

С приказом ознакомлены:

 Г.В.Мартыненко  
 Е.Н.Ширнина  
 А.Н.Бунина

 Н.В.Кондрашова  
 Н.В.Замула

