

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №41 «Петушок» комбинированного вида.  
Город Верхняя Салда

	Номер	Дата
<b>ПРИКАЗ</b>	3/12-ОД	22.01.2024 г.

**Об организации работы по противодействию коррупции**

(причины)

В целях обеспечения реализации Положений Федерального закона от 25.12.2008 №273 –ФЗ «О противодействии коррупции», протокола собрания трудового коллектива и в целях обеспечения согласованного осуществления мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МБДОУ «Детский сад №41 «Петушок» комбинированного вида,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план противодействия коррупции в МБДОУ «Детский сад №41 «Петушок» комбинированного вида на 2024 год, согласно Приложения.
2. Назначить ответственным за реализацию Плана мероприятий по противодействию коррупции Легостаеву М. В., старшего воспитателя МБДОУ «Детский сад №41 «Петушок».
3. Ответственному за реализацию Плана мероприятий по противодействию коррупции и комиссии по реализации антикоррупционной политики и организации работы по предупреждению коррупционных правонарушений в МБДОУ «Детский сад №41 «Петушок» комбинированного вида обеспечить:
  - организацию работы по исполнению Плана;
  - контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ сотрудниками. Проверить наличие личной подписи каждого педагогического работника в приказе «о недопущении сбора денежных средств с родителей.
  - информирование сотрудников о дисциплинарной ответственности за неприятие должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства;
  - доведение до сведения всех сотрудников (под роспись) о порядке уведомления заведующего о ставших известными работникам МБДОУ случаях коррупционных нарушений;
  - проверку информационных стендов на наличие информации об образовательной деятельности учреждения, порядка приёма воспитанников, порядка предоставления компенсации части родительской платы, организация питания, учредительных документов, структуры учреждения, телефонов «горячей линии», наличие в свободном доступе Книги отзывов и предложений, «почтового ящика», Гостевой книги сайта ДОУ и другой информации в области предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении.
4. Ответственному за размещение информации на официальном сайте дошкольной образовательной организации Евдокимову А. А. проверить своевременность размещения информации об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством.
5. Обеспечить в соответствии с действующим законодательством систему работы по обращению граждан, включая обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений, своевременное рассмотрение заявлений, обращений граждан, содержащих

сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации МБДОУ, организация их проверки и принятие мер в соответствии с действующим законодательством.

6. Включить в План работы МБДОУ на 2024 год мероприятия по антикоррупционному образованию воспитанников, сотрудников и родителей (законных представителей) воспитанников по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры п 4.3 Плана противодействия коррупции.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий  
(должность руководителя)

(личная подпись)

Занина О. И.  
(расшифровка: инициалы,  
фамилия)



С приказом работник ознакомлен:

(должность (профессия, специальность) работника)	(личная подпись)	(расшифровка: инициалы, фамилия)	(дата ознакомления с приказом)
(должность (профессия, специальность) работника)	(личная подпись)	(расшифровка: инициалы, фамилия)	(дата ознакомления с приказом)
(должность (профессия, специальность) работника)	(личная подпись)	(расшифровка: инициалы, фамилия)	(дата ознакомления с приказом)
(должность (профессия, специальность) работника)	(личная подпись)	(расшифровка: инициалы, фамилия)	(дата ознакомления с приказом)
(должность (профессия, специальность) работника)	(личная подпись)	(расшифровка: инициалы, фамилия)	(дата ознакомления с приказом)
(должность (профессия, специальность) работника)	(личная подпись)	(расшифровка: инициалы, фамилия)	(дата ознакомления с приказом)