



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Центр развития ребенка - детский сад № 123 «Планета детства»**

410007, г.Саратов, ул.им.Лисина С.П., № 4
тел/факс: (845-2) 69-47-00 E-mail: crr.detsad123@ yandex.ru
[ОКПО 26819513](#) [ОГРН 1146450000070](#) [ИНН/КПП 6452108265/645201001](#)

ПРИКАЗ

От 29.08.2016г.

№ 115

«О внесении изменений в приказ МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 123 «Планета детства» от 10.01.2014г. № 10 «О противодействию коррупции в МДОУ «ЦРР – детский сад № 123 «Планета детства»

В соответствии с выполнением Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995 (с изменениями) №135-ФЗ «О благотворительной деятельности», приказ администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов» от 31 декабря 2013г. № 80-п «О противодействии коррупции в муниципальных образовательных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Кировского района» и в целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 123 «Планета детства», устранения порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 123 «Планета детства» от 10.01.2014г. № 10 «О противодействию коррупции в МДОУ «ЦРР – детский сад № 123 «Планета детства» настоящим приказом:

1.1. Назначить Сметан М.А., заместителя заведующего по воспитательно-образовательной работе, ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, по ведению

антикоррупционной политики и за исполнение плана мероприятий по предотвращению коррупции в ДОУ.

1.2. Создать комиссию по противодействию коррупции в ДОУ (далее по тексту Комиссия) в составе:

Председатель комиссии: Иванова Е.В., заведующий;

Заместитель председателя комиссии: Сметан М.А., зам.зав по ВОР;

Секретарь комиссии: Милютин С.Е., социальный педагог;

Члены комиссии: Назарова М.Ю., председатель профкома;
Тимошенко И.А., педагог – психолог.

3.1. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по противодействию коррупции в ДОУ и нормативными документами РФ.

3.2. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов Комиссии по противодействию коррупции в ДОУ

4. Утвердить разработанный План мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ, довести его до сведения сотрудников и родителей, (приложение 1).

5. Ответственному исполнителю, наделённому функциями по предупреждению коррупционных и иных правонарушений:

5.1. Обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и разместить на официальном сайте ДОУ по мере необходимости:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие 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 муниципальной услуги по приему в ДОУ, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы;

- график и порядок приема граждан вышестоящими организациями, заведующим ДОУ по личным вопросам;

5.2. обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана, обеспечить предоставление информации о реализации настоящего плана до 10 числа первого месяца квартала следующего за отчетным.

5.3. довести до сведения всех сотрудников (под роспись) порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам ДОУ случаях коррупционных правонарушений, срок: до 31.08.2016г.

5.4. осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей, срок: постоянно.

5.5. обеспечить свободный доступ к ящику по обращениям граждан и своевременное информирование руководителя о содержании поступивших обращений срок: постоянно..

5.6. о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов срок: постоянно

6. Неукоснительно исполнять требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность ДООУ по предоставлению платных образовательных услуг и привлечению благотворительных средств родителей (законных представителей) воспитанников.

7. В целях обеспечения своевременной постановки на учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) в виде пожертвований, дарений

7.1. Груздяевой Н.Ю, заместителю заведующего по АХЧ, строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все материальные средства, поступившие в ДООУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).

8. Активизировать работу с дошкольниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.

Ответственный: Марченко Н.А., старший воспитатель Срок: в течение учебного года по плану групп.

8.1. осуществлять работу по формированию у воспитанников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.

8.2. использовать разнообразные формы взаимодействия с семьями воспитанников по изучению данного направления.

9. На официальном сайте ДООУ разместить информационный блок по антикоррупционной политике, проводимой в ДООУ и систематически обновлять информацию в соответствии с планом.

Ответственный: Калмыкова Ю.Е. Срок: постоянно.

10. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными и иными правонарушениями, проводить оперативную проверку в ДООУ с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.

Ответственный: заведующий ДООУ

Срок: постоянно

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.В. Иванова