

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 г. Беслана» Правобережного района Республики
Северная Осетия – Алания

Приказ

« 29 » августа 2023 г.

№ 1

Об организации мероприятий по антикоррупционной деятельности

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 10 г. Беслана», 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:

П.1. Назначить Бозрову Ирину Таймуразовну, заместителя заведующего по ВМР, ответственным лицом по ведению антикоррупционной политики и за исполнение плана мероприятий по предотвращению коррупции в МБДОУ.

П.2. Руководствоваться в работе Положением о комиссии по антикоррупционной деятельности в МБДОУ (приложение № 1).

П.3. Создать комиссию по предупреждению и профилактике коррупционных нарушений в МБДОУ (далее по тексту Комиссия) в составе:

Председатель комиссии:	Бозрова И.Т – заместитель заведующего
Заместитель председателя комиссии:	по ВМР;
Секретарь комиссии:	Бзарова В.Дз. – председатель ПК;
Члены комиссии:	Пухова О.С. – воспитатель

3.1. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по антикоррупционной деятельности в МБДОУ и нормативными документами РФ.

3.2. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов Комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.

3.3. Утвердить разработанный План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ, довести его до сведения сотрудников и родителей, (приложение 2).

3.4. Ответственному исполнителю, наделённому функциями по предупреждению коррупционных правонарушений:

3.5. обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и разместить на официальном сайте МБДОУ по мере необходимости:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность МБДОУ (лицензия на образовательную деятельность, Устав и т.д.);

- нормативные акты о режиме работы МБДОУ, регламент услуги по предоставлению государственной услуги по комплектованию в МБДОУ, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы;

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

3.6. довести до сведения всех сотрудников (под роспись) порядок уведомления заведующего о ставших известным работникам МБДОУ случаях коррупционных нарушений.

3.7. осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанных с учетом материальных ценностей.

3.8. своевременное информирование руководителя о содержании поступивших обращений.

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

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

3.11. Бадзиевой И.М., заместителю заведующего по административно-хозяйственной части, строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все материальные средства, поступающие в МБДОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).

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

Ответственный: Бозрова И.Т., заместитель заведующего по ВМР. Срок: в течение учебного года по плану групп.

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

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

3.15. На официальном сайте МБДОУ обновить информационный блок по антикоррупционной политике, проводимой в МБДОУ и систематически обновлять информацию в соответствии с планом.

Ответственный: Пухова О.С., воспитатель. Срок: в течение учебного года.

3.16. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными правонарушениями, проводить оперативную проверку.

Ответственный: заведующий МБДОУ Ходова Р.М.

Срок: постоянно

3.17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ _____ Ходова Р.М.



