муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

города Ростова-на-Дону «Детский сад № 75»

(МБДОУ № 75)

**ПРИКАЗ**

31.08.2021 № 101

г. Ростов-на-Дону

**Об организации антикоррупционной**

**деятельности в МБДОУ № 75 на 2021-2022 г.г.**

Во исполнение Решения  комиссии по противодействию коррупции в Ростовской области от 05.06.2013 года  протокол № 2, поручения заместителя Председателя Правительства Российской Федерации О.Ю. Голодец от 27.08.2013 года № ОГ-П8-6157, в целях активизации и совершенствования организации работы по противодействию коррупции в Управлении образовании города Ростова-на-Дону и подведомственных учреждениях образования,  исключения неправомерных действий должностных лиц и сотрудников образовательных учреждений по взиманию денежных средств и материальных ценностей с родителей   (законных представителей) обучающихся (воспитанников)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести аппаратное совещание с сотрудниками об организации антикоррупционной деятельности в ДОУ.
	1. Разработать и утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ.
2. Назначить ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных действий в ДОУ:
* Кононова Н.В. старший воспитатель – ответственный
* Гобелкова Е.В. – председатель ПК
* Малышева Т.В. – воспитатель
* Ламанова М.А. – председатель совета родителей ДОУ
1. При организации платных образовательных услуг заключать договора в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 10.06.2003 № 2994 «Об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования».
2. Привлекать добровольные пожертвования строго в соответствии с действующим законодательством и только на добровольной основе. Поступившие на счет ДОУ средства, расходовать исключительно на цели пожертвования на основании оформленного решения органа общественного самоуправления ДОУ или личного заявления жертвователя с обязательным последующим приложением подтверждающих документов. Полученные материальные ценности приходовать в установленном порядке.
3. Все денежные средства зачислять на счет ДОУ.
4. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды ДОУ.
5. Завхозу Мельниковой О.А. ставить на учет все материальные средства, присваивать инвентарные номера. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в ДОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).
	1. Соблюдать законодательство РФ и Ростовской области при привлечении и оформлении материальных ценностей. Принимать в дар материальное имущество только при оформлении следующих документов:
		1. Заявление от дарителя
		2. Договор между дарителем и ДОУ
		3. Акт приема-передачи материальных ценностей
		4. Постановка на учет
		5. Присвоение инвентарного номера подаренным материальным ценностям.
6. Кононовой Н.В., ответственному лицу, наделённому функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.
	1. Организовать проведение родительских собраний, на которых представить отчеты об использовании внебюджетных средств, полученных в 2016 году, отчет разместить на сайте ДОУ.
	2. Провести с коллективом ДОУ беседы об административной ответственности за нарушение права на образование и предусмотренных законодательством РФ прав и свобод, обучающихся и воспитанников образовательных организаций; за нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (ст. 5.57 и 19.30 Кодекса об административных правонарушениях); по разъяснению принципов и организационных основ ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и областного закона Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», которыми за коррупционные правонарушения предусмотрена уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность; организовать работу в ДОУ работу постоянно-действующей «горячей линии» по вопросам незаконного сбора денежных средств.
	3. Разместить на сайте и стенде в доступных для родителей местах, перечень услуг, оказываемых ДОУ бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС.
	4. Выполнять требования закона РФ от 19.04.1991 года № 1032-1 «О занятости населения в РФ», по представлению органам службы занятости информацию о наличии вакантных мест (должностей) по ДОУ.
	5. Разместить на информационных стендах, сайте ДОУ график приема граждан куратором ДОУ, телефоны «горячей линии» Управления образования.
	6. Регулярно размещать на сайте ДОУ информацию по проводимым антикоррупционным мероприятиям.
7. Распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить под контролем представителей из родительских комитетов.
8. Периодически отчитываться перед общим родительским собранием о получении и расходовании добровольных пожертвований.
9. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в ДОУ.
10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заведующий МБДОУ  |  |  | С.М. Коркина |
|  | м.п. |  |  |

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Старший воспитатель |  | Н.В. Кононова |
|  | 31.08.2021 |  |
| Председатель ПК |  | Е.В. Гобелкова |
|  | 31.08.2021 |  |
| Воспитатель |  | Т.В. Малышева |
|  | 31.08.2021 |  |