



Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №55»
комбинированного вида» г.Ухты
МДОУ «Детский сад №55»

«55 №-а челядьёс видзанин»
школабдз велёдан » Ухта к.
муниципальной учреждение
«55 №-АЧ/В » ШВМУ

П Р И К А З

24 января 2025 г.

№ 05-02/23

г. Ухта, Республика Коми

Об организации мероприятий по антикоррупционной деятельности
в МДОУ «Детский сад № 55»

В целях организации эффективной работы и обеспечения мероприятий по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад № 55» (далее – Учреждение), устранения причин и условий, порождающих коррупцию, защиты интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить Мельничук Н.А. - заместителя заведующего, ответственным лицом по ведению антикоррупционной политики Учреждения и исполнению плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждение на 2021-2025 гг.
2. Мельничук Н.А. руководствоваться в работе Антикоррупционной политикой Учреждения.
3. Создать рабочую группу по предупреждению коррупционных проявлений в Учреждении в составе:
 - Мельничук Н.А. - заместитель заведующего
 - Исаева Е.С. - старший воспитатель
 - Пахомова З.В. - председатель первичной организации
 - Чужмарова С.В. - делопроизводитель
- 3.1. Рабочей группе руководствоваться в своей деятельности Антикоррупционной политикой Учреждения и планом мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.
- 3.2. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов рабочей группы по предупреждению коррупционных проявлений.
4. Ответственному исполнителю, наделенному полномочиями по предупреждению коррупционных проявлений:
 - 4.1. На официальном сайте Учреждения разместить информационный блок по антикоррупционной политике, проводимой в Учреждении и систематически обновлять информацию. Срок: при необходимости обновления материалов.
 - 4.2. Обеспечить организацию работы по выполнению мероприятий Плана, обеспечить предоставление информации о реализации настоящего плана 2 раза в год.
 - 4.3. Своевременно информировать заведующего о всех случаях коррупционного фактора и обращений.

5. Осуществлять систематический контроль действий ответственных лиц, связанными с учетом материальных ценностей.

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

Мельничук Н.А. - заместителю заведующего своевременно оформлять постановку на учет материальных и иных ценностей, поступивших в Учреждение в качестве дара (добровольного пожертвования).

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

5.3. Запретить сотрудникам Учреждения незаконный сбор наличных средств на любые нужды.

6. Активизировать работу по нравственному и правовому воспитанию дошкольников в старших и подготовительных к школе группах и просвещению родителей (законных представителей) воспитанников.

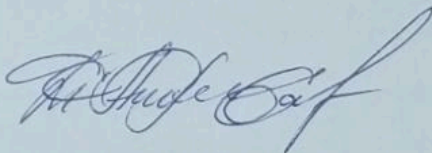
Ответственный: Исаева Е.С. - старший воспитатель. Срок: в течение учебного года по плану.

7. По всем обращениям родителей (законных представителей) воспитанников, связанных с коррупционными правонарушениями, проводить оперативную проверку в Учреждении с обязательным взятием объяснительной записки с сотрудника, допустившего нарушение.

Ответственный: Андреева С.И. - заведующий.

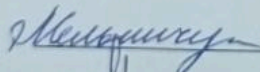
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

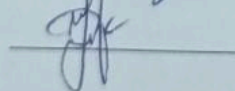
Заведующий

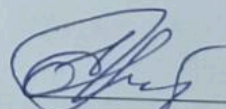


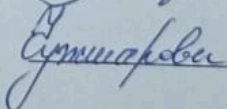
С.И.Андреева

С приказом ознакомлены:

 Мельничук Н.А.

 Пахомова З.В.

 Исаева Е.С.

 Чужмарова С.В.