

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Номер документа	Дата составления
2	10.01.2017

**Об утверждении локальных актов и назначении
ответственного лица по профилактике коррупционных
и иных правонарушений**

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида «Аленький цветочек», 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:

1. Утвердить положение «О противодействии коррупции» МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Аленький цветочек» (Приложение 1).
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Аленький цветочек» на 2017-2018 год (Приложение 2).
3. Утвердить состав рабочей группы по противодействию коррупции на 2017-2018 учебный год в следующем составе:
 Леонова Татьяна Ивановна, старший воспитатель,
 Ледяйкина Наталия Васильевна, председатель ПК,
 Пауныкина Светлана Владимировна, учитель-логопед.
4. Назначить Леонову Татьяну Ивановну, старшего воспитателя, руководителем рабочей группы и ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
 Ответственному исполнителю, наделённому функциями по предупреждению коррупционных и иных правонарушений:
 - 4.1. подготовить информационные материалы по антикоррупционной политике и разместить их на официальном сайте МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Аленький цветочек».
 - 4.2. обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана, обеспечить предоставление информации о реализации настоящего плана до 25 числа последнего месяца отчетного квартала.
 - 4.3. осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.
 - 4.4. обеспечить проведение проверки соблюдения работниками требований к служебному поведению.
 - 4.5. обеспечить реализацию работниками обязанности по уведомлению руководителя организации, органов прокуратуры и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.
 - 4.6. обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений о работниках, полученных в ходе своей деятельности
5. Неукоснительно исполнять требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Аленький цветочек» по привлечению благотворительных средств родителей (законных представителей) воспитанников.
6. В целях обеспечения своевременной постановки на учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) в виде пожертвований, дарений
 - 6.1. Строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все материальные средства, поступившие в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Аленький цветочек» в качестве дарения (добровольного пожертвования).

7. Активизировать работу с воспитанниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.

8. Утвердить функции ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Приложение 3).

9. Утвердить график обращений граждан по антикоррупционным вопросам на 2017-2018 учебный год (Приложение 4).

10. Разместить настоящий приказ, положение, памятку, график обращений граждан по антикоррупционным вопросам и план мероприятий по противодействию коррупции на 2017-2018 год на сайте дошкольного учреждения.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

заведующая
(должность)


(личная подпись)



Т.А. Кузина
(расшифровка подписи)

Приложение №1
Утверждено:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида
«Аленький цветочек»


«10» «01» 2017 г. Т.А. Кузина

ПОЛОЖЕНИЕ

«О противодействии коррупции»

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- ✓ признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- ✓ законность;
- ✓ публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- ✓ неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- ✓ комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- ✓ приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции.

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Аленький цветочек» (далее по тексту – ДОУ) нетерпимости к коррупционному поведению;

2.2. формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению;

2.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией ДОУ на предмет соответствия действующему законодательству;

2.4. проведение мероприятий по разъяснению работникам ДОУ и родителям (законным представителям) воспитанников законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции.

3.1. создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам

противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

3.2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) воспитанников негативного отношения к коррупционному поведению;

3.3. совершенствование системы и структуры органов самоуправления;

3.4. создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления;

3.5. обеспечение доступа работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся к информации о деятельности органов управления и самоуправления;

3.6. конкретизация полномочий педагогических, непедagogических и руководящих работников ДООУ, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

3.7. уведомление в письменной форме работниками ДООУ администрации и Рабочей комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.8. создание условий для уведомления родителями (законными представителями) воспитанников администрации ДООУ обо всех случаях вымогания у них взятки работниками ДООУ.

4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

✓ Рабочая группа по противодействию коррупции;

4.2. Рабочая группа по противодействию коррупции создается в начале каждого года; в состав рабочей группы по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета ДООУ, представители педагогических и непедagogических работников ДООУ, член родительского комитета.

4.3. Выборы членов Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании трудового коллектива и заседании общего родительского комитета ДООУ. Обсуждается состав Рабочей группы на заседании Совета ДООУ, утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.4. Члены Рабочей группы избирают председателя и секретаря.

Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.

4.5. Полномочия членов Рабочей группы по противодействию коррупции:

4.5.1. Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции:

- ✓ определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;
- ✓ на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- ✓ по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- ✓ информирует заведующего ДОУ о результатах работы Рабочей группы;
- ✓ представляет Рабочую группу в отношениях с работниками ДОУ, воспитанниками и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- ✓ дает соответствующие поручения секретарю и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;
- ✓ подписывает протокол заседания Рабочей группы.

4.5.2. Секретарь Рабочей группы:

- ✓ организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов его решений;
- ✓ информирует членов Рабочей группы и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ✓ ведет протокол заседания Рабочей группы.

4.5.3. Члены Рабочей группы по противодействию коррупции:

- ✓ вносят председателю Рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;
- ✓ вносят предложения по формированию плана работы;

- ✓ в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;
- ✓ в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;
- ✓ участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

4.6. Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся не реже двух раз в год; обязательно оформляется протокол заседания.

Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции и Управляющего по правам участников образовательного процесса.

4.7. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники ДООУ или представители общественности.

4.8. Решения Рабочей группы по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего ДООУ, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

4.9. Член Рабочей группы добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой. Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.10. Рабочая группа по противодействию коррупции:

- ✓ ежегодно, на первом заседании, определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- ✓ контролирует деятельность администрации ДООУ в области противодействия коррупции;

- ✓ осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- ✓ реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- ✓ вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в ДОУ;
- ✓ осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- ✓ осуществляет анализ обращений работников ДОУ, их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- ✓ проводит проверки локальных актов ДОУ на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- ✓ разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности ДОУ;
- ✓ организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- ✓ выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему ДОУ рекомендации по устранению причин коррупции;
- ✓ взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- ✓ взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- ✓ информирует о результатах работы заведующего ДОУ.

4.11. В компетенцию Рабочей группы по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

4.12. рабочая группа:

- ✓ разрабатывают проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
- ✓ осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий: принимают заявления работников ДОУ, родителей (законных

представителей) воспитанников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- ✓ осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно-образовательного процесса.

5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Список сотрудников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Аленький цветочек»,
ознакомленных с Положением о противодействии коррупции

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Подпись
1.	Кузина Татьяна Александровна	
2.	Авдошкина Юлия Евгеньевна	
3.	Ануфриева Оксана Николаевна	
4.	Архипова Надежда Николаевна	
5.	Бронзенская Алла Михайловна	
6.	Бублиенко Татьяна Михайловна	
7.	Иошина Марина Валентиновна	
8.	Клинская Мария Александровна	
9.	Климова Ольга Павловна	
10.	Кузина Анна Васильевна	
11.	Лапшина Нина Ивановна	
12.	Ледяйкина Наталья Васильевна	
13.	Леонова Татьяна Ивановна	
14.	Лугаськова Елена Александровна	
15.	Малюлина Нина Васильевна	
16.	Марянова Светлана Михайловна	
17.	Маслова Наталья Владимировна	
18.	Назарова Алина Александровна	
19.	Пауныкина Светлана Владимировна	
20.	Платонова Ольга Алексеевна	
21.	Полякова Надежда Александровна	
22.	Пятаева Марина Владимировна	
23.	Тюрькина Наталья Александровна	
24.	Сидорова Наталья Анатольевна	
25.	Усанова Зинаида Петровна	
26.	Чуканова Елена Валентиновна	
27.	Шишова Татьяна Викторовна	
28.	Авдошкина Наталья Александровна	
29.	Аношкина Валентина Серафимовна	
30.	Ануфриева Кристина Юрьевна	
31.	Анфилатова Валентина Александровна	
32.	Архипова Татьяна Николаевна	
33.	Балыкова Нина Васильевна	
34.	Банашко Татьяна Сергеевна	
35.	Голубева Людмила Васильевна	
36.	Девяткина Валентина Михайловна	
37.	Зульхарнеева Гельсиря Нияруллоевна	
38.	Калеева Елена Геннадьевна	
39.	Клинский Александр Алексеевич	
40.	Князькина Екатерина Николаевна	
41.	Коблякова Елена Евгеньевна	
42.	Коломасова Елена Викторовна	
43.	Малюлина Ольга Геннадьевна	
44.	Митрошина Людмила Юрьевна	
45.	Назарова Юлия Александровна	
46.	Паулова Нина Михайловна	
47.	Полякова Анна Владимировна	
48.	Прососова Татьяна Николаевна	
49.	Рахметуллова Зяйтуня Исаковна	
50.	Тимофеева Светлана Раисовна	
51.	Фадеева Александра Михайловна	
52.	Филякина Наталья Николаевна	
53.	Хрущева Наталья Юрьевна	
54.	Щербакова Вера Борисовна	

План мероприятий по противодействию коррупции.

Цели: создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ.

Задачи:

1. Систематизация условий, способствующих проявлению коррупции в МБДОУ.
2. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц.
3. Совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию.
4. Содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их сводное освещение в средствах массовой информации.

Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1. Развитие правовой основы в области противодействия коррупции		
Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий
Разработка, принятие на собрании трудового коллектива и утверждение: - Положения об антикоррупционной политике МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Аленький цветочек» - Положения о рабочей группе по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Аленький цветочек» - Проекта Кодекса деловой этики и служебного поведения работников ДОУ; - Плана мероприятий по противодействию коррупции.	Январь 2017	Заведующий
Изучение нормативно-правовой базы обеспечения антикоррупционной деятельности	июль	Заведующий
Создание банка данных по действующему законодательству для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	сентябрь	Старший воспитатель
Издание приказов по ДОУ: - О назначении ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в образовательном учреждении; - О создании рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики в ДОУ; - Об утверждении регламента работы с обращениями сотрудников и граждан по антикоррупционным вопросам.	Январь 2017	Заведующий
2. Совершенствование функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при	Постоянно	Заведующий

поступлении на работу в образовательное учреждение		
Собрание трудового коллектива с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность»	февраль	Заведующий
Консультация для родителей: «Почему дети обманывают? »	апрель	Старший воспитатель
Семинар для родителей «Каждый имеет право»	сентябрь	Старший воспитатель
Общее родительское собрание с повесткой дня «Право на образование »	ноябрь	Заведующий, старший воспитатель
Оформление и ведение журнала учета регистраций заявлений о коррупционных правонарушениях	постоянно	Заведующий, Старший воспитатель
Своевременное рассмотрение жалоб и заявлений, содержащих информацию коррупционной направленности	По мере поступления жалоб	Заведующий
Организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования	ноябрь-декабрь	Инвентаризационная комиссия
Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение учебных занятий; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан.	По сетке ОД Постоянно Постоянно По мере поступления	Старший воспитатель Комиссия по питанию Заведующий Заведующий
Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса деловой этики и служебного поведения работников ДОУ»	Постоянно	Заведующий
3. Доступность информации о системе образования		
Размещение на сайте ДОУ нормативно-правовых и локальных актов: • Образовательная программа ДОУ; • Сетка ОД на учебный год; • Порядок и приём воспитанников в ДОУ; • Публичный отчет заведующего ДОУ об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности; • Отчет о целевом расходовании бюджетных средств, выделенных на ремонт, а также приобретение оборудования ,мебели, инвентаря для нужд ДОУ	В течение учебного года	Заведующий, Старший воспитатель, Старший воспитатель
Размещение на информационном стенде • Лицензии, устава и т.д. • Нормативных актов о режиме работы ДОУ • Порядок приёма граждан заведующим ДОУ по личным вопросам.	сентябрь	Заведующий

Информация о прямой телефонной линии с целью выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	сентябрь	Заведующий
Анкетирование родителей по вопросу «Коррупция»	октябрь	Старший воспитатель
Социологическое исследование среди родителей (законных представителей) воспитанников «Уровень удовлетворённости родителей доступностью услуг и качеством дошкольного образования»	май	Старший воспитатель
4. Совершенствование управления в целях предупреждения коррупции		
Экспертиза жалоб, заявлений и обращений граждан о злоупотреблениях служебным положением, фактах вымогательства, взяток	В течение года	Заведующий
Отчет заведующего перед коллективом и родительским комитетом о результатах антикоррупционной деятельности ДОУ	ноябрь	Заведующий
Формирование пакета документов по действующему законодательству необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	август	Заведующий
Установление взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов занимающимися вопросами противодействия коррупции	сентябрь	Заведующий
Заключение соглашения об обмене информации о фактах коррупции между ДОУ и правоохранительными органами.	сентябрь	Заведующий
Создание единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур: • Аттестация педагогических и руководящих кадров; • Самоанализ деятельности ДОУ; • Экспертиза инноваций, проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; • Создание системы информирования органа управления образованием; • Создание единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия)	По графику	Старший воспитатель
Проведение совещания с сотрудниками ДОУ на тему: «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции».	январь	Заведующий
Обеспечение контроля за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в ДОУ с предоставлением информации в отдел по образованию по выполнению плана противодействия коррупции.	До 20 числа последнего месяца текущего года	Заведующий
5. Антикоррупционное образование		
Конкурс среди педагогов на лучшую разработку мероприятия с родителями по антикоррупционной тематике	март	Старший воспитатель
Консультация для педагогов «По законам справедливости»	январь	Старший воспитатель
Консультация для педагогов «Можно ли победить коррупцию»	апрель	Старший воспитатель
Семинар для педагогов «Формирование антикоррупционной нравственно-правовой культуры»	декабрь	Старший воспитатель
Подготовка памятки для родителей «Как противостоять коррупции»	январь	Старший воспитатель
Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры детей и родителей	март	Старший воспитатель

Книжные выставки:		
«Права ребёнка»	сентябрь	Старший воспитатель
«Наши права – наши обязанности»	ноябрь	
«Право на образование»	январь	
«Закон в твоей жизни»	март	
Беседы с детьми на темы:		
«Быть честным»	В течение года	Воспитатели
«Не в службу, а в дружбу»		
«Своего спасибо не жалею, а чужого не жди»		
«Хорошо тому делать добро, кто его помнит»		
6. Взаимодействие с правоохранительными органами.		
Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах прокурорского реагирования, представлениях правоохранительных органов.	По мере поступления документа	Заведующий, старший воспитатель
Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности.	При выявлении фактов	Заведующий, старший воспитатель
Оказание содействия правоохранительным органам и проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям.	В течение года	Заведующий, старший воспитатель

Полномочия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Аленький цветочек»

- ☐ определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- ☐ контролирует деятельность администрации ДОУ в области противодействия коррупции;
- ☐ осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- ☐ реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- ☐ вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в ДОУ;
- ☐ осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- ☐ осуществляет анализ обращений работников ДОУ, их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- ☐ проводит проверки локальных актов ДОУ на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- ☐ разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности ДОУ;
- ☐ организует работу по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- ☐ выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему ДОУ рекомендации по устранению причин коррупции;
- ☐ разрабатывает проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
- ☐ осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий: принимают заявления работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- ☐ осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- ☐ информирует о результатах работы заведующего ДОУ.

**График обращений граждан по личным вопросам и вопросам
антикоррупционной деятельности**

Личный прием граждан осуществляется заведующим ДОУ

Кузина Татьяна Александровна

по адресу:

431722, Республика Мордовия, Чамзинский район.

П. Комсомольский, микрорайон - 2, д. 44

График приема:

понедельник с 08:00 до 12:00

вторник с 13:00 до 17:15

среда с 08:00 до 12:00

четверг с 13:00 до 17:15

пятница с 08:00 до 12:00

Телефон заведующего ДОУ: 8 (83437) 3 14 20,

Телефон отдела по образованию: 8 (83437) 2 15 81