



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ № 96

П Р И К А З

28.12.2024

№ 170

г. Липецк

О противодействии коррупции
в ДОУ № 96 г. Липецка

В целях противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ № 96 г. Липецка старшего воспитателя Вдовину Наталью Николаевну.

1.1 Ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений вменить обязанности:

- разработку плана по противодействию коррупции в ДОУ;
- ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ;
- предоставление информации по перечню показателей, характеризующих деятельность учреждения по противодействию коррупции в департамент образования города Липецка.

2. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ № 96 г. Липецка на 2025 год (Приложение № 1).

3. Ответственным исполнителям, указанным в Плане мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ:

3.1 Обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана по противодействию коррупции в ДОУ.

3.2 Предусмотреть при календарном и перспективном планировании работу реализации мероприятий Плана по противодействию коррупции в ДОУ.

4. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в ДОУ № 96 г. Липецка на 2025 год в составе:

председатель комиссии: Саетова О.А. – заместитель заведующей;

секретарь комиссии: Вдовина Н.Н. – старший воспитатель;

члены комиссии: Ремизова Н.А. – заместитель заведующей;

Гальчина О.В. – музыкальный руководитель;

Узунова Л.И. – учитель-логопед.

Лапина Е.А. – председатель управляющего совета родителей

ДОУ.

5. Главному бухгалтеру Нечаевой Наталье Васильевне:

5.1. Осуществлять внесение денежных средств (пожертвований) физическими и юридическими лицами на добровольной основе назначением на внебюджетный расчетный счет ДОУ.

5.2. Обеспечить учет имущества, денежных средств, поступающих от физических и юридических лиц.

5.3. Расходование внебюджетных денежных средств осуществлять по согласованию с органом самоуправления ДОУ.

5.4. Не допускать неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

6. Создать экспертную комиссию, осуществляющую прием-передачу товарно-материальных ценностей от родителей и спонсоров на основании заявления от Дарителя, договора между Дарителем и ДОУ, в следующем составе:

председатель комиссии: Вдовина Н.Н. - старший воспитатель,

секретарь комиссии: Кошкина Л.Н. – заместитель заведующей

члены комиссии: Сазонова М.В. - бухгалтер

Колупаева Т.Н. - воспитатель

Морева Ж.Е. - воспитатель, председатель профкома.

7. Заместителю заведующей Кошкиной Л.Н., главному бухгалтеру Нечаевой Н.В. своевременно оформлять акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, незамедлительно ставить их на учет, присваивать инвентарные номера.

8. Работникам учреждения исключать факты принятия (сбора) денежных средств от родителей (законных представителей).

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая



И.В.Побежимова

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения № 96 г. Липецка.

Цель: создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение
организационно – правовых механизмов, направленных на эффективную
профилактику коррупции в ДОУ.

Задачи:

- Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий
ответственных и должностных лиц
- Совершенствование методов воспитания и обучения воспитанников
нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой к
коррупции
- Содействие реализации прав воспитанников образовательного процесса на
доступ к информации о фактах коррупции, а также на их свободное
освещение в СМИ

Применяемые меры по противодействию коррупции:

1. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях
предупреждения коррупции
3. Снижение административных барьеров и повышение доступности
образовательных услуг
4. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о
деятельности ДОУ

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок
1. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции			
1.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов ДОУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных	Заведующая ДОУ	Постоянно

	актов		
1.2.	Подготовка, внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы	Заведующая ДОУ, комиссия по противодействию коррупции	В течение месяца со дня выявления коррупционных факторов
1.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства по противодействию коррупции на оперативных совещаниях и Общих собраниях коллектива	Заведующая ДОУ, председатель профкома	По мере необходимости
1.4.	Размещение на сайте ДОУ информации в соответствии с ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Заведующая ДОУ	По мере необходимости
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ	Заведующая ДОУ	Постоянно
2.2.	Предоставление информации в департамент образования администрации г. Липецка информации о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ	Заведующая ДОУ	По запросу
2.3.	Внесение изменений в план мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ	Заведующая ДОУ	По необходимости
2.4.	Содействие и участие в проведении мониторинга, пропаганды и других мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ	Заведующая ДОУ	1 раз в квартал
2.5.	Размещение и обновление консультационных	Заместитель заведующей	Январь

	материалов по вопросам противодействия коррупции на сайте ДОУ		
2.6.	Размещение опечатанного ящика для заявлений родителей (законных представителей) на неправомерные действия работников ДОУ	Заместитель заведующей	Январь
2.7.	Совершенствование системы работы по обращению граждан	Заведующая ДОУ	Постоянно
2.8.	Организация проверки достоверности предоставляемых работником персональных данных и других сведений	Заведующая ДОУ	При приеме работника
2.9.	Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками	Заведующая ДОУ	Постоянно
2.10.	Оказание консультативной помощи работникам ДОУ по вопросам соблюдения ограничений, выполнения обязательств, соблюдения запретов, установленных ФЗ от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в РФ»	Заведующая ДОУ	При приеме работника, по необходимости
2.11.	Совершенствование механизма контроля за соблюдением работниками ДОУ обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством	Заведующая ДОУ	Постоянно
2.12.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией	Заведующая ДОУ	По необходимости
2.13.	Обеспечение соблюдения прав всех участников	Заведующая ДОУ, заместитель	Постоянно

	воспитательно – образовательного процесса в ДОУ	заведующей, педагоги, родители (законные представители)	
2.14.	Контроль за соблюдением работниками ДОУ норм профессиональной этики	Заведующая ДОУ, заместитель заведующей	Постоянно
2.15.	Контроль по вопросам организации и проведению образовательной деятельности в ДОУ	Заведующая ДОУ, заместитель заведующей	Постоянно
2.16.	Контроль по вопросам организации питания воспитанников в ДОУ	Заведующая ДОУ, заместитель заведующей, калькулятор	Постоянно
2.17.	Контроль за полнотой и качеством расходования денежных средств в ДОУ	Заведующая ДОУ	Постоянно
2.18.	Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ	Заместитель заведующей, главный бухгалтер	1 раз в год
2.19.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ на 2025 год	Заведующая ДОУ	Декабрь
3. Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг			
3.1.	Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг через сайт ДОУ, обновление информации	Заместитель заведующей	Постоянно
3.2.	Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в ДОУ	Заместитель заведующей	1 раз в полгода
3.3.	Проведение анкетирования родителей о качестве предоставления образовательных услуг в ДОУ	Заместитель заведующей	Октябрь – ноябрь
4. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ			
4.1.	Экспертиза обращений	Заведующая ДОУ,	По

	родителей о наличии фактов коррупции	заместитель заведующей	необходимости
4.2.	Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с ФЗ от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Заведующая ДОУ, заместитель заведующей	Постоянно
4.3.	Обновление информации в разделе «Противодействие коррупции» на сайте ДОУ	Заместитель заведующей	Январь
4.4.	Информирование родителей (законных представителей) об оказании образовательных услуг, организации питания и о правилах приема детей в ДОУ через информационные стенды	Заведующая ДОУ	Постоянно, по мере внесения изменений
4.5.	Обеспечение наличия в ДОУ книги замечаний и предложений	Заведующая ДОУ	Постоянно