

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)
Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, Октябрьский
район, село Перегрёбное, ул. Лесная, д. 36, почтовый индекс 628109
тел. (34678) 38-637, тел./факс (34678) 38-643, 38-747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

ПРИКАЗ

14 июля 2021 г.

№ 382 - од

с. Перегрёбное

Об организации работы по противодействию коррупции в 2021 - 2022 учебном году

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 26.05.2021), требованиями раздела 11 Стандарта деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в сфере противодействия коррупции, утвержденного Приказом Департамента Государственной гражданской службы и кадровой политики ХМАО-Югры (ДЕПГОССЛУЖБЫ Югры) от 12.09.2019 № 36-ОД-100 (с изменениями на 22.04.2021), с целью создания и внедрения организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную работу по противодействию коррупции, устранение порождающих её причин и условий, обеспечение законности в деятельности дошкольной образовательной организации (далее ДОО), защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, в связи с началом нового 2021-2022 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию и проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на руководителя ДОО (Сеитова Э.В.), а в её отсутствие на должностное лицо, замещающее по приказу.
2. Вменить должностному лицу, ответственному за организацию и проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Сеитова Э.В., заведующий), а в его отсутствие должностному лицу, замещающему по приказу, следующие обязанности:
 - 2.1. разработка локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
 - 2.2. проведение контрольных мероприятий по выявлению коррупционных правонарушений, совершаемых работниками ДОО;
 - 2.3. проведение оценки коррупционных рисков;

- 2.4. приём и регистрация уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- 2.5. приём и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;
- 2.6. проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- 2.7. оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов в вопросах предупреждения и противодействия коррупции при проведении проверочных мероприятий, а также мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- 2.8. проведение оценки результатов антикоррупционной работы.
3. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в дошкольной образовательной организации на 2021-2022 учебный год (приложение № 1 к приказу).
4. Создать постоянно действующую комиссию по противодействию коррупции в 2021–2022 учебном году и утвердить её персональный состав (приложение № 2 к приказу).
5. Председателю постоянно действующей комиссии по противодействию коррупции (далее по тексту – антикоррупционная комиссия) (Сеитова Э.В.):
 - 5.1. организовать работу антикоррупционной комиссии в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек», утвержденным приказом руководителя от 08.09.2014 № 417-од (приложение к Антикоррупционной политике, утвержденной приказом руководителя от 30.04.2019 № 322 - од, регистрационный номер 04-ор), планом мероприятий на текущий учебный год;
 - 5.2. разместить (обновить) на информационных стендах ДОО информацию о телефонах «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции», адрес, дни и время личного приёма граждан руководящим составом ДОО (приложение № 3 к приказу);
 - 5.3. предоставлять финансовые отчёты об использовании внебюджетных средств на родительских собраниях.
6. Работникам дошкольной образовательной организации:
 - 6.1. при осуществлении привлечения благотворительных денежных средств и материальных ценностей соблюдать требования действующего законодательства РФ, добровольность волеизъявления граждан (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 11.08.1995 № 135 «О благотворительной

- деятельности и благотворительных организациях» (ред. от 08.12.2020));
- 6.2. не допускать и пресекать случаи взимания наличных денежных средств и материальных ценностей с родителей (законных представителей) воспитанников, не оставлять без внимания и рассмотрения обращения граждан по фактам, имеющим признаки коррупционного правонарушения;
 - 6.3. своевременно информировать руководителя о выявленных фактах коррупции в дошкольной образовательной организации.
7. Горбовой Ю.А., администратору сайта:
 - 7.1. разместить настоящий приказ на сайте ДОО;
 - 7.2. электронный вариант настоящего приказа направить в рассылку работникам на электронные адреса.
 8. Настоящий приказ ввести в действие с 01.09.2021 года по 31.08.2022 года включительно.
 9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

Э.В. Сеитова

С приказом ознакомлены:

«14» июля 2021года

**План мероприятий
по противодействию коррупции в МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»
на 2021 – 2022 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по совершенствованию функционирования ДОО в целях предупреждения коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	Сеитова Э.В., заведующий
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	в течение года	Сеитова Э.В., заведующий
1.3.	Корректировка положений Кодекса профессиональной этики педагогических работников ДОО	при необходимости	Сеитова Э.В., заведующий, заместитель заведующего по ВМР
1.4.	Обеспечение наличия в ДОО журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации	сентябрь	Сеитова С.Н., заведующий
1.5.	Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками ДОО о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 26.05.2021)	февраль	Сеитова Э.В., заведующий
1.6.	Оборудование стенда «Противодействие коррупции» (корпус № 1 по ул. Лесная, дом 36)	март	Сеитова Э.В., заведующий
1.7.	Разработка и утверждение локальных актов ДОО, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности.	при необходимости	Сеитова Э.В., заведующий, Зенгер Е.Н., врио главного бухгалтера
1.8.	Представление общественности и Учредителю: - Отчёта по самообследованию. - Публичного доклада.	ежегодно до 20 апреля до 01 июня	Сеитова Э.В., заведующий
1.9.	Использование прямых телефонных линий с заведующим ДОО в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного	постоянно	Сеитова Э.В., заведующий

	привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями		
1.10.	Предоставление руководителем ДОО в Отдел муниципальной службы и кадровой политики Думы Октябрьского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	до 30 апреля	Сеитова Э.В., заведующий
1.11.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений	по факту получения (регистрации) уведомления	Сеитова Э.В., заведующий
1.12.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	1 раз в квартал	Сеитова Э.В., заведующий
1.13.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	по факту обращения	Сеитова Э.В., заведующий
1.14.	Приведение локальных нормативных актов ДОО в соответствие с требованиями законодательства РФ о противодействии коррупции	по мере необходимости (изменений)	Сеитова Э.В., заведующий
1.15.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ред. от 02.07.2021), от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг» (ред. 01.07.2021)	постоянно	Сеитова Э.В., заведующий, главный бухгалтер, контрактные управляющие
1.16.	Распределение, комиссии, работникам различных категорий, выплат стимулирующего характера	в соответствии с локальным нормативным актом ДОО	Сеитова Э.В., заведующий по представлению непосредственных руководителей Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера
1.17.	Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей работников ДОО, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	по мере необходимости	Сеитова Э.В., заведующий, специалист по охране труда, специалист по кадрам
1.18.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином	постоянно	Сеитова Э.В., заведующий,

	персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОО		Лещева Н.В., специалист по кадрам
1.19.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	постоянно	Сеитова Э.В., заведующий
1.20.	Организация личного приема граждан руководителем 1 уровня и руководителями 2 уровня ДОО (заместители заведующего, главный бухгалтер)	постоянно (по установленному графику)	Сеитова Э.В., заведующий, заместитель заведующего по ВМР, Киселева О.Ю., заместитель заведующего по АХЧ, Зенгер Е.Н., врио главного бухгалтера
1.21.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	январь	Сеитова Э.В., заведующий
2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности участников образовательных отношений			
2.1.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	декабрь	Сеитова Э.В., заведующий, педагогические работники
2.2.	Проведение мероприятий по гражданской и правовой сознательности: - проведение занятий по правам ребенка в старших, подготовительных к школе группах; - проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательных отношений»	декабрь	Заместитель заведующего по ВМР, педагогические работники
2.3.	Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток	октябрь, апрель	Сеитова Э.В., заведующий
2.4.	Организация выставки детских рисунков «Мои права»	декабрь	Заместитель заведующего по ВМР, педагогические работники
2.5.	Организация участия работников ДОО в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения	в течение года	Заместитель заведующего по ВМР, педагогические работники
3. Взаимодействие ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников			
3.1.	Информирование (ознакомление) родителей (законных представителей) о правилах приёма, перевода, отчисления воспитанников ДОО	по мере необходимости (при заключении договора об образовании, в случае изменения	Сеитова Э.В., заведующий

		законодательства)	
3.2.	Обеспечение актуализации информации в уголке потребителя «Муниципальные услуги»	по мере необходимости	Сеитова Э.В., заведующий, делопроизводитель
3.3.	Проведение мониторинга оценки качества образования с целью определения степени удовлетворенности родителей (законных представителей) работой ДОО, качеством предоставляемых образовательных услуг	2 раза в год (сентябрь-апрель)	Заместитель заведующего по ВМР, педагогические работники
3.4.	Размещение на официальном сайте ДОО ежегодного отчёта о самообследовании, публичного отчета о деятельности ДОО	до 20 апреля до 01 июня	Сеитова Э.В., заведующий Горбова Ю.А., администратор сайта
3.5.	Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ДОО. Обеспечение функционирования официального сайта ДОО, в соответствии с установленными требованиями (постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (ред. от 11.07.2020))	постоянно (размещение ЛНА по направлению во вкладке на страничке сайта «Антикоррупцион ная политика»)	Сеитова Э.В., заведующий, заместитель заведующего по ВМР
3.6.	Проведение Дня открытых дверей в ДОО	ежегодно (15 мая)	Сеитова Э.В., заведующий, заместитель заведующего по ВМР, педагогические работники
3.7.	Привлечение родительской общественности в работе жюри различных конкурсов, проводимых в ДОО	в течение года	Сеитова Э.В., заведующий, заместитель заведующего по ВМР педагогические работники

**Персональный состав комиссии
по противодействию коррупции в МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»
в 2021 - 2022 учебном году**

Председатель комиссии:	Сеитова Э.В.	заведующий
Заместитель председателя:	Киселева О.Ю.	заместитель заведующего по административной и хозяйственной части
Члены комиссии:	Новицкая О.В.,	председатель Совета трудоого коллектива
	Николова К.М.,	председатель Управляющего совета
Секретарь комиссии:	Лещева Н.В.,	специалист по кадрам

Информация
о телефоне «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции
Телефон доверия
Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры



8-800-101-86-00, 8 (3467) 32-31-43
e-mail: depgs@admhmao.ru

Для сообщений о некорректных и неэтичных действиях, фактах коррупции, совершенных муниципальными и государственными гражданскими служащими автономного округа, работниками учреждений, подведомственных органам местного самоуправления и исполнительным органам государственной власти.

График личного приёма граждан
руководящим составом МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»

ФИО	должность	Дни и часы приёма	адрес
Сеитова Эльмира Вакильевна	заведующий	ежедневно с 15.00 до 16.00	рабочий кабинет (корпус № 1 ул.Лесная, дом 36)
Киселева Ольга Юрьевна	заместитель заведующего по административной и хозяйственной части	четверг с 15.00 до 16.00	рабочий кабинет (корпус № 1 ул.Лесная, дом 36)
Зенгер Елена Николаевна	врио главного бухгалтера	четверг, пятница с 14.00 до 17.00	рабочий кабинет (корпус № 1 ул.Лесная, дом 36)