

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 194 «Лукоморье»**

5. **350072 г. Краснодар, ул. им. Байбакова Н. К., 10 тел./факс (861)992-26-79**

ПРИКАЗ

«29» августа 2024

№ 02-02/_____

**«О противодействии коррупции в МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 194»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, Закона Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае» и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 194» (далее - ДОО), обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования ДОО за счёт снижения рисков проявления коррупции, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать и утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в ДОО в следующем составе:

- председатель - Лебедева П.И., заведующий ДОО;
- секретарь - Лищишина М.В., старший воспитатель;

Члены комиссии:

- Захаренко Л. В. - председатель профсоюзного комитета ДОО;
- Фотина А.А. - заместитель заведующего;
- Гречишкина В. В. – инструктор по ФК;

2. Утвердить и ввести в действие со 01.09.2023 года План мероприятий по противодействию коррупции в ДОО (Приложение № 1).

2. Назначить старшего воспитателя Лищишину М.В. ответственной за профилактику коррупционных правонарушений в ДОО, прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в ДОО.

3. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ДОО возлагаю на себя.

4. Старшему воспитателю Лищишиной М.В.:

- 5.1. Разместить на сайте ДОО пакет нормативных документов по антикоррупционной политике;
- 5.2. Довести до сведения родителей и сотрудников ДОО. План по противодействию коррупционной деятельности в ДОО;
- 5.3. Проинформировать сотрудников о запрете репетиторства, в помещениях и на территории с воспитанниками ДОО. Оказание платных услуг производится путем заключения Договора «Об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг» между родителем (законным представителем) воспитанника и ДОО;
6. Работникам ДОО:
 - 6.1. Не допускать принуждения родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников ДОО;
 - 6.2. Не допускать сбора наличных денежных средств;
7. Возложить ответственность за прием средств и (или) материальных ценностей на заместителя заведующего Фотину А. А.:
 - 7.1. Вести учет всех материальных средств добровольных пожертвований;
 - 7.2. Присвоить инвентарные номера;
 - 7.3. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в ДОО в качестве дарения (добровольного пожертвования);
 - 7.4. Производить прием средств и (или) материальных ценностей на основании договора пожертвования или безвозмездного дарения, заключенного в соответствии с законодательством РФ, в котором должны быть отражены:
 - реквизиты благотворителя;
 - сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);
 - конкретная цель использования;
 - дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей;
 - 7.5. Обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет ДОО;
 - 7.6. Оформить в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств;
 - 7.7. Распределение и расходование добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно Положению о порядке привлечения внебюджетных средств (пожертвований) с родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.
8. Обновить уголки по антикоррупции, на которых разместить стенды:
 - с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность ДОО (лицензия, Устав...);

- с нормативными актами о режиме работы ДОО, процедуре приема в ДОО, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы;

- график и порядок приема граждан;

- список родителей, которые внесли вклад в фонд ДОО (без указания суммы);

- опечатанный ящик по обращениям граждан в доступном месте.

9. Воспитателям усилить работу с детьми по нравственному и правовому воспитанию. Осуществлять работу по формированию у дошкольников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 194»

Н. П. Лебедева

С приказом ознакомлены:

Лищишина М. В. _____

Фотина А. А. _____

Захаренко Л. В. _____

Гречишкина В. В. _____