

Код
27430740

Номер документа	Дата составления
52-О	29.08.2014

ПРИКАЗ
по организации

**О проведении мероприятий
по реализации антикоррупционной политики
в ГБДОУ детский сад № 67»**

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работы по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений ДОУ, устранения порождающих причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции», ФЗ от 11.08.1996 (с изменениями) № 135-ФЗ «О благотворительности».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Чернову Е.В., заместителя заведующего по УВР, ответственным лицом по ведению антикоррупционной политики и за исполнение плана мероприятий по предупреждению коррупции.
2. Руководствоваться в работе Положением о противодействии коррупции (приложение № 1)
3. Создать комиссию по предупреждению и профилактике коррупционных нарушений (далее Комиссия) в составе:
Председатель комиссии: Чернова Е.В. – зам.зав. по УВР
Заместитель председателя комиссии: Михалевская О.А. – председатель ПК
Секретарь: Чуркина С.В. – представитель родительской общественности
Члены комиссии: Богданова О.С. – воспитатель
Зякина В.Н. – пом.воспитателя
Гусманова Н.Ю. – родитель
4. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по противодействию коррупции (приложение № 2), нормативными документами РФ
5. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов Комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений
6. Утвердить разработанный план мероприятий по противодействию коррупции до 2015, довести его до сведения сотрудников, родителей, разместить на сайте (приложение № 3)
7. Ответственному исполнителю, наделенными функциями по предупреждению коррупционных правонарушений:
 - ✓ Создать (усовершенствовать), уголки по антикоррупции, на которых разместить:
 - нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения (лицензия, свидетельство об аккредитации, устав и т.д.)
 - нормативные акты о режиме работы учреждения, процедуре приема в образовательное учреждение, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы.
 - регламент услуги по предоставлению информации об

организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ГБДОУ

- регламент по предоставлению государственной услуги по комплектованию в ГБДОУ
 - график и порядок приема граждан заведующим учреждения по личным вопросам
 - список родителей, которые внесли вклад в фонд учреждения (без указания суммы)
 - опечатанный ящик по обращениям граждан в доступном месте.
8. Обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана, обеспечить предоставление информации о реализации настоящего плана до 25 числа после месяца отчетного квартала.
 9. Довести до сведения всех сотрудников (под роспись) порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам ГБДОУ случаях коррупционных правонарушениях
 10. Осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей
 11. Своевременное информирование руководителя о содержании поступивших обращений
 12. Неукоснительно исполнять требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность ГБДОУ по предоставлению платных образовательных услуг и привлечению благотворительных средств от родителей (законных представителей) воспитанников
 - 13.
 14. Воспитателям активизировать работу с дошкольниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей
Ответственный: Швецова Т.Ю. , старший воспитатель. Срок: в течении учебного года
 15. Осуществлять работу по формированию у дошкольников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.
 16. Организовать круглые столы, диспуты, дискуссии по изучению данной проблемы с родителями, ответственные - воспитатели;
 17. На сайте ГБДОУ разместить информационные блоки по антикоррупции, ответственная Чернова Е.В.
 18. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.Н. Васильева



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "И.Н. Васильева".