

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №11 ГОРОДА
ЕЙСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

09.01.2020 г.

№ 42/2-ОД

Ейск

**Об утверждении Комплекса мер, направленных на недопущение
незаконных сборов денежных средств с родителей (законных
представителей) воспитанников МБДОУ ДСКВ № 11
г. Ейска МО Ейский район**

В целях противодействия коррупции в сфере деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 11 города Ейска муниципального образования Ейский район и организации работы по устранению порождающих коррупцию причин и условий, обеспечения законности в деятельности ДОУ, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в системе образования, согласно Федеральному закону «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, и на основании приказа управления образованием администрации муниципального образования Ейский район от 19.02.2018 года № 53 «Об утверждении плана мероприятий по осуществлению мер, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников муниципальных образовательных учреждений Ейского района», а также комплекса мер, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников образовательных учреждений муниципального образования Ейский район» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 11 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее - План) (приложение).

2. Создать рабочую группу по реализации антикоррупционных мероприятий в ДОУ, в составе:

- Пяткина И.О., заведующий ДОУ;
- Клименко В.В., заведующий хозяйством;
- Жидкова М.А., старший воспитатель;
- Зайцева И.В., старший воспитатель;
- Жигалина В.М., делопроизводитель.

3. Обеспечить организацию работы по выполнению мероприятий Плана.

4. Ответственному за работу официального сайта ДООУ – Зайцевой И.В. разместить План и информацию о выполнении мероприятий по противодействию коррупции на официальном сайте ДООУ.

5. Не допускать репетиторства педагогов со своими воспитанниками, и использования площадей ДООУ для репетиторства.

6. Не допускать сборов денежных средств работниками ДООУ с родителей (законных представителей) воспитанников на ремонт групп или здания, благоустройство территории, приобретение игрушек и канцелярских товаров, установку сплит-систем и другие нужды учреждения, а также на выпускные утренники (письмо МОН и МП КК от 20.02.2017 №47-2643/17-11).

7. Привлечение добровольных пожертвований осуществлять строго в соответствии с действующим законодательством и только на добровольной основе. Доводить до сведения родителей (законным представителям), что перечисление жертвуемых сумм (денежных) средств необходимо перечислять на внебюджетный счет учреждения и оформлять договор на добровольное пожертвование образовательному учреждению с указанием жертвуемой суммы. Договор составляется в двух экземплярах, из которых один находится у родителей (законных представителей), второй - в ДООУ. Также добровольные пожертвования могут быть собраны и потрачены только родительскими комитетами.

8. Неукоснительно исполнять требования Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», приказа Министерства образования РФ от 10 июля № 2994 « Об утверждении примерной формы договора об указании платных образовательных услуг в сфере общего образования, ФЗ от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Закона РФ от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

9. Организовать работу постоянно действующей «горячей линии» по вопросам незаконных денежных сборов в ДООУ. Информацию о телефоне горячей линии разместить на информационном стенде и сайте ДООУ.

10. Проводить анализ поступивших в ДООУ на «горячую линию» обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и незаконных сборов денежных средств, до 05 числа каждого квартала.

11. Ознакомить работников под роспись с приказом по вопросам недопущения незаконных сборов денежных средств родителей (законных представителей) воспитанников.

12. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.О. Пяткина

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ ДСКВ № 11
г. Ейска МО Ейский район
И.О. Пяткина



ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 11 города Ейска муниципального образования Ейский район.

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Ответственный исполнитель</i>	<i>Срок исполнения</i>
<i>1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</i>			
<i>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов</i>			
1.1.1.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов.	заведующий	постоянно
1.1.2.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	заведующий	по мере необходимости
<i>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства дошкольным учреждением</i>			
1.2.1.	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	делопроизводитель	апрель
1.2.2.	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	заведующий	постоянно

1.2.3.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, педагогических советах.	заведующий	в течение года постоянно
1.2.4.	Представление в Управление образованием МО Ейский район сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.	заведующий	ежегодно, апрель
1.2.5.	Представление в Управление образованием МО Ейский район уведомлений об отсутствии регистрации заведующего в качестве индивидуального предпринимателя.	заведующий	апрель

1.2.6.	Обеспечение реализации обязанности работников сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных правонарушений, о фактах обращения в целях склонения к совершению работниками дошкольного учреждения коррупционных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений.	заведующий	постоянно
1.2.7.	Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений.	заведующий	постоянно
1.2.8.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.	заведующий	постоянно
1.2.9.	Определить должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.	заведующий	январь
1.2.10.	Принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.	заведующий	по мере необходимости

2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции

2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции

2.1.1.	Дальнейшая разработка административных регламентов исполнения и оказания образовательных услуг.	заведующий	в течение года
2.1.2.	Проведение мониторинга признаков коррупционных проявлений на территории дошкольного учреждения и информирование заведующего о выявленных фактах коррупции.	старшие воспитатели	сентябрь, май
2.1.3.	Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	старшие воспитатели	постоянно
2.1.4.	Размещать на официальном сайте, в сети Интернет информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в дошкольном учреждении.	ответственный за сайт	ежеквартально
2.1.5.	Размещение на сайте телефонов «горячих линий», адресов электронных приёмных, других ресурсов, которыми могут воспользоваться родители в случаях, когда действия заведующего и других работников нарушают их права и законные интересы.	ответственный за сайт	в установленные сроки
2.1.6.	Разместить локальные акты о порядке внесения добровольных пожертвований от	ответственный за сайт	в установленные

	граждан и юридических лиц, реквизиты расчётного счёта, на который поступают пожертвования, отчёт о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц на стендах, сайте и других информационных ресурсах.		сроки
2.2. Обеспечение дошкольным учреждением режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг			
2.2.1.	Осуществлять закупки в соответствии с действующим законодательством.	заведующий	постоянно
2.2.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров.	заведующий	в течение года
2.2.3.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств.	заведующий	постоянно
2.2.4.	Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований, направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта, при самостоятельном распоряжении денежными средствами.	завхоз	по отдельному графику
2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов			
2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования.	заведующий завхоз	постоянно
2.3.2.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ при проведении ремонта в дошкольном учреждении.	завхоз	постоянно
2.3.3.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств бюджета, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе: - законности формирования и расходования бюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	заведующий	постоянно
2.3.4.	Организация контроля за использованием имущества, закрепленного за дошкольным учреждением на праве оперативного управления.	завхоз	по отдельному графику
2.4. Установление обратной связи с получателями государственных услуг, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности дошкольного учреждения, повышение уровня правового просвещения сотрудников			

2.4.1.	Размещать на официальном сайте в сети Интернет информацию об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в дошкольном учреждении.	ответственный за сайт	постоянно
2.4.2.	Организация личного приема граждан администрацией в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции.	заведующий старшие воспитатели	постоянно
2.4.3.	Увеличение количества представителей общественных организаций и объединений, привлеченных к проведению мероприятий в дошкольной организации, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри.	старшие воспитатели	постоянно
2.4.4.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей «Удовлетворенность потребителей услуг качеством образования».	старшие воспитатели	не реже двух раз в год
2.4.5.	Создание единой системы оценки качества образования.	старшие воспитатели	постоянно
2.4.6.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования.	старшие воспитатели	постоянно
2.4.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	старшие воспитатели	постоянно
2.4.8.	Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи.	заведующий	постоянно
2.4.9.	Проведение мониторинга мнения родителей по вопросам оказания платных образовательных услуг, привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц.	старшие воспитатели	май
2.4.10.	Организация работы постоянно действующей «горячей линии» по вопросам незаконных сборов денежных средств.	заведующий	в установленные сроки
2.5. Совершенствование деятельности администрации			
2.5. 1.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан.	заведующий	постоянно
2.5. 2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	заведующий	постоянно

2.5. 3.	Организация и проведение разъяснительной работы на родительских собраниях по информированию родителей о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений.	заведующий старшие воспитатели	сентябрь, май
2.5.4.	Информирование работников и родителей о возможности их обращения к администрации с вопросами формирования положительного имиджа дошкольной организации и заявлениями о несоблюдении норм профессиональной этики работниками.	старшие воспитатели	постоянно
2.5. 5.	Анализ и обобщение обращений работников, родителей по вопросам, связанными с проявлением коррупции.	старшие воспитатели	постоянно
2.5. 6.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей.	заведующий	постоянно
2.5. 7.	Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции.	заведующий	1 раз в полугодие
2.5.8.	При выявлении нарушений законодательства в обязательном порядке ставить вопрос о привлечении виновных лиц к ответственности.	заведующий	весь период
2.6. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров и правовому просвещению всех участников образовательного процесса			
2.6.1.	Организация обучения работников по антикоррупционной тематике (семинары, лекции и др.).	старшие воспитатели	два раза в год
2.6.2.	Разработка и внедрение в практику профессиональных стандартов.	старшие воспитатели	весь период

Заведующий



И.О.Пяткина

