



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 27
«ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

ПРИКАЗ

от «18» февраля 2021 года № 35

г. Котлас

**Об организации работы
по противодействию коррупции.**

В целях активизации и совершенствования организации работы по противодействию коррупции в дошкольном учреждении, на основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **приказываю:**

1. Назначить лицом, ответственным за организацию образовательной деятельности антикоррупционной направленности, проведение мероприятий по антикоррупционному образованию, антикоррупционному просвещению, антикоррупционной пропаганде и во исполнение плана работы по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Золотая рыбка» старшего воспитателя Попову Татьяну Владимировну.
2. Утвердить план работы по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Золотая рыбка» на 2021 год (приложение № 1).
3. Организовать работу в соответствии с планом по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Золотая рыбка».
4. Осуществлять деятельность по привлечению дополнительных материальных и денежных ресурсов от родителей только на добровольной основе в соответствии с Положением о добровольных пожертвованиях.
5. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МДОУ. Отв.: администрация ДОУ.
6. Систематически отчитываться перед общим собранием и Советом ДОУ о получении и расходовании добровольных пожертвований. Срок – по плану мероприятий ДОУ. Отв.: администрация ДОУ, председатели родительских комитетов групп.
7. Воспитателям всех групп ДОУ регулярно доводить до родителей (законных представителей) воспитанников информацию о работе по привлечению денежных средств родителей на организацию мероприятий для детей в группе, отчитываться перед родителями группы на групповом родительском собрании о расходовании добровольных пожертвований. Срок – по плану собраний. Отв.: воспитатели, председатели родительских комитетов.
8. Исполнять требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность МДОУ по предоставлению платных образовательных услуг и привлечению благотворительных средств родителей (законных представителей) воспитанников. Срок – постоянно. Отв.: администрация ДОУ, педагогические работники.

9. Соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все материальные средства, поступающие в ДОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования). Срок – постоянно. Отв.: заместитель заведующего по АХР Александрова Е.Л., ведущий бухгалтер МДОУ Петухова О.В.

10. На официальном сайте МДОУ разместить новую информацию по антикоррупционной политике, проводимой в МДОУ; систематически обновлять материалы в соответствии с планом. Срок – постоянно. Отв.: старший воспитатель Попова Т.В., ответственный за ведение сайта – педагог-психолог Палешева И.О.

11. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанных с коррупционными правонарушениями, проводить служебные проверки с обязательным предоставлением объяснительной записки лицом, допустившим нарушение. Срок – постоянно. Отв.: заведующий.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ



Т.А.Кузнецова