

ПРИКАЗ

10.01.2024 № 13- ОД

г.Оренбург

Об организации мероприятий по антикоррупционной деятельности в ДОУ

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в МДОАУ № 99, устранения порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995 (с изменениями) №135-ФЗ «О благотворительной деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заведующего Моргачеву В.А., ответственным лицом по ведению антикоррупционной политики и за исполнение плана мероприятий по предотвращению коррупции в ДОУ.

2. Руководствоваться, в работе, Положением о комиссии по антикоррупционной деятельности в ДОУ.

3. Создать комиссию по предупреждению и профилактике коррупционных нарушений в ДОУ в составе:

Председатель комиссии: заместитель заведующего Мартыненко Г.В

Заместитель председателя комиссии: заместитель заведующего Дмитриева Л.В.

Секретарь комиссии: Ширнина Е.Н. - воспитатель;

Члены комиссии: Каравайцева А.Г., Бунина А.Н.

3.1. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по антикоррупционной деятельности в ДОУ и нормативными документами РФ.

3.2. Комиссия способствует организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов Комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.

4. Утвердить разработанный План мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ, довести его до сведения сотрудников.

5. Ответственному исполнителю, наделённому функциями по предупреждению коррупционных правонарушений:

5.1. обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и разместить на официальном сайте ДОУ.

5.2. обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана.

5.3. довести до сведения всех сотрудников порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам ДОУ случаях коррупционных правонарушений.

5.4. осуществлять систематический контроль за всеми действиями связанными с учетом материальных ценностей.

5.5. своевременное информирование руководителя о содержании поступивших обращений.

6. В целях обеспечения своевременной постановки на учет материальных и иных ценностей

заместителю заведующего по АХР Дмитриевой Л.В. и Ивановой И.А., строго соблюдать законодательство РФ при оформлении материальных ценностей, своевременно ставить их на учет в ДОУ.

7. Воспитателям:

7.1. Активизировать работу с дошкольниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.

7.2. осуществлять работу по формированию у обучающихся основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.

7.3. использовать разнообразные формы взаимодействия с семьями обучающихся по изучению данного направления.

Срок: в течение учебного года по плану групп.

8. На официальном сайте ДОУ систематически обновлять информацию в соответствии с планом работы.

Ответственный: Мартыненко Г.В.

Срок: в течении учебного года.

9. Продолжить работу «Почтового ящика», в учреждении, от родителей (законных представителей) обучающегося. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными правонарушениями, проводить оперативную проверку в ДОУ с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.

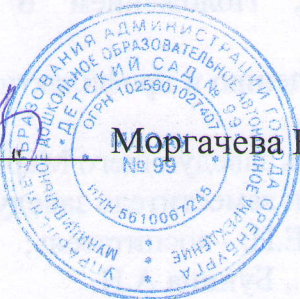
Ответственный: заведующий

Срок: постоянно

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОАУ № 99

Моргачева В.А.



С приказом ознакомлены:

Мартыненко Г.В.Мартыненко

Ширнина Е.Н.Ширнина

Иванова И.А.Иванова

Дмитриева Л.В.Дмитриева

Каравайцева А.Г.Каравайцева