

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 40 «ДЮЙМОВОЧКА» Г. ТУАПСЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 11.01.2022 г.

№ 28-0

г. Туапсе

**Об организации антикоррупционной деятельности в
МБДОУ ДС № 40 «Дюймовочка» г. Туапсе**

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом №135-ФЗ «О благотворительной деятельности», статьей 41 «Закона об образовании», п р и к а з ы в а ю:

1. Ответственность за реализацию антикоррупционных мероприятий оставляю за собой.

2. Ответственным за размещение материалов по антикоррупционным мероприятиям на сайте МБДОУ ДС № 40 «Дюймовочка» г. Туапсе назначить Сотникову С.М., старшего воспитателя.

3. Возложить персональную ответственность на воспитателей ДОУ за нарушение законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств.

4. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в ДОУ.

5. Воспитателям, ответственным за нарушение законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств:

5.1. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе.

5.2. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды ДОУ.

5.3. 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.

6. Не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения.

7. Запретить работникам образовательного учреждения сбор наличных денежных средств.

8. Возложить ответственность за постановку на учет всех материальных средств и добровольных пожертвований на завхоза Язычьян А.Н.

9. Язычьян А.Н., завхозу, ответственному за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований:

9.2. Присваивать инвентарные номера;

9.3 Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в ДОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).

9.4. Обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет образовательного учреждения.

9.5 Язычьян А.Н., завхозу, оформить в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.

9.6 Ежегодно в срок до 15 марта представлять для ознакомления родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников образовательного учреждения отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, за предшествующий календарный год.

10. Усовершенствовать, обновлять уголки по антикоррупции, на которых размещать информацию для родителей (законных представителей) воспитанников о порядке привлечения внебюджетных средств, ответственный – старший воспитатель Сотникова С.М.

- с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения (лицензия, Устав и т.д.)

- с нормативными актами о режиме работы учреждения, процедуре приема в образовательное учреждение, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы.

- график и порядок приема граждан заведующей учреждения по личным вопросам;

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС
№ 40 «Дюймовочка» г.Туапсе



Ф.В. Шхалахова