

ПРИКАЗ

17.01.2023 г.

№ 31-ОД

г. Новочеркасск

Об организации работы  
по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», протоколом заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ростовской области от 26.11.2018 № 3, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях противодействия коррупции в деятельности МБДОУ детского сада № 16

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции МБДОУ детского сада № 16 (приложение 1)
2. Утвердить Состав комиссии по противодействию коррупции МБДОУ детского сада № 16 (приложение № 2).
3. Утвердить Перечень должностей МБДОУ детского сада № 16, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение № 3).
4. Утвердить Порядок уведомления в МБДОУ детском саду № 16, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 4).
5. Утвердить Антикоррупционный стандарт закупочной деятельности МБДОУ детского сада № 16 (приложение № 5)
6. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2023 года (приложение № 6)
7. Делегировать полномочия по вопросам противодействия коррупции: Сазоновой Юлии Ивановне, заместителю заведующего по АХР.
8. Бахметовой О.Н., Савченко Н.Б., бухгалтерам МБДОУ детского сада № 16, при заключении договоров, связанных с хозяйственной деятельностью детского сада включать стандартную антикоррупционную оговорку, допускающую недопустимость совершения каких-либо коррупционных действий при исполнении сторонами (приложение 3)

9. Белоусовой Татьяне Николаевне, старшему воспитателю:  
разместить настоящий приказ с приложениями на официальном сайте МБДОУ  
детского сада №16, в срок до 20.02.2023 года

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ  
детским садом № 16

О.М. Ермолаева

Ознакомлены:

подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата
подпись	Ф.И.О.	дата	подпись	Ф.И.О.	дата

## Положение о комиссии по противодействию коррупции МБДОУ детского сада № 16

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) МБДОУ детского сада № 16 (далее – детский сад) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности МБДОУ детского сада № 16.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом Ростовской области, Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», другими нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными актами Администрации города, приказами и распоряжениями Управления образования Администрации города Новочеркаска, Администрации МБДОУ детского сада, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с работниками МБДОУ детского сада № 16, а также юридическими и физическими лицами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.

1.4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

### 2. Основные задачи Комиссии

- координация деятельности работников МБДОУ детского сада № 16, по выявлению и пресечению фактов коррупции её проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях;
- формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

3. Полномочия Комиссии В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам
- осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

- принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к Администрации ДОУ;
- решать вопросы организации деятельности Комиссии;
- взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Ростовской области;
- контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;

#### 4. Организация и порядок деятельности Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

4.3. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.7. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.8. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

#### 4.9. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии

Состав комиссии по противодействию коррупции  
МБДОУ детского сада № 16

Ермолаева Оксана Михайловна - заведующий; председатель комиссии  
Сазонова Юлия Ивановна - заместитель заведующего по АХР,  
заместитель председателя комиссии;  
Белоусова Татьяна Николаевна – старший воспитатель, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Ковалева Виктория Олеговна – педагог-психолог  
Павлова Дарья Александровна – воспитатель, председатель ППО  
Бахметова Олеся Николаевна - главный бухгалтер;  
Жидкова Инна Андреевна – учитель-логопед

Перечень должностей МБДОУ детского сада № 16 замещение которых связано с коррупционными рисками : заведующий, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель, специалисты.

Порядок уведомления в МБДОУ детский сад № 16 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников МБДОУ детского сада № 16 (далее- детский сад).

1.2. Работник организации обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника организации.

1.4. Работник организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам организации в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Уведомление работником руководства детского сада осуществляется письменно не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику организации стало известно о фактах такого обращения.

1.6. Уведомление оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

1.8. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

1.9. Заведующий детским садом, рассмотрев уведомление, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений. 1.10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

1.11. По результатам проверки материалы представляются заведующему детским садом, для принятия решения о направлении указанных материалов в правоохранительные органы.

1.12. Копии уведомления и материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся у заведующего детским садом в течение трех лет, после чего передаются в архив.

1.13. Заведующий детским садом обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.14. Заведующий детским садом сообщает работнику, представившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

Приложение № 1

к Порядку уведомления в МБДОУ детский сад № 16 о фактах обращения в целях к склонения к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. работодателя) от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность Работника, телефон)

Уведомление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» сообщая: (описывается дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; все известные сведения о лице (лицах), обратившегося в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; способ склонения к совершению коррупционного правонарушения; сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц; если работник организации уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, данный факт отражается в уведомлении с указанием даты обращения и наименования органа, в который он обращался)

\_\_\_\_\_ (дата) (подпись) (должность, Ф.И.О.

работодателя) \_\_\_\_\_ (дата) (подпись)



Антикоррупционный стандарт закупочной деятельности  
МБДОУ детского сада № 16

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ 1. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих применение антикоррупционного стандарта 1.1 Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2 Областной закон Ростовской области «О противодействии коррупции в Ростовской области» от 12.05.2009г. № 218-ЗС.

1.3 Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.4 Используемые в настоящем Антикоррупционном стандарте понятия применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Цели и задачи введения Антикоррупционного стандарта

2.1. Антикоррупционный стандарт представляет собой единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для Института.

2.2. Введение антикоррупционного стандарта осуществлено в целях совершенствования деятельности Института и создания эффективной системы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц.

2.3. Задачи введения антикоррупционного стандарта:

- создание системы противодействия коррупции в детском саду;
- устранение факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции в детском саду;
- формирование в детском саду нетерпимости к коррупционному поведению;
- повышение эффективности деятельности детского сада;
- повышение ответственности работников детского сада, при осуществлении ими своих прав и обязанностей;
- введение возможности мониторинга со стороны граждан, общественных объединений и средств массовой информации деятельности детского сада в системе закупок.

3. Запреты, ограничения и дозволения, обеспечивающие предупреждение коррупции в деятельности детского сада в сфере закупок

3.1. Запреты, ограничения и дозволения устанавливаются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

3.2. Перечень запретов, ограничений и дозволений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для детского сада, приведен в разделе II настоящего антикоррупционного стандарта.

4. Требования к применению и исполнению антикоррупционного стандарта

4.1. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности детского сада при осуществлении своих функций и исполнения полномочий в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для детского сада.

4.2. Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми сотрудниками детского сада.

4.3. За применение и исполнение антикоррупционного стандарта несут ответственность работники детского сада.

5. Требования к порядку и формам контроля за соблюдением детским садом установленных запретов, ограничений и дозволений.

5.1. Контроль за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений осуществляют ответственные за реализацию антикоррупционной политики, определенные в локальных актах детского сада.

5.2. Формы контроля за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений: - обращения и заявления граждан и работников детского сада ответственным лицам за реализацию антикоррупционной политики о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений.

6. Порядок изменения установленных запретов, ограничений и дозволений 6.1.

Изменение установленных запретов, ограничений и дозволений производится путем внесения изменений в настоящий Антикоррупционный стандарт.

## II. СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

1. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности детского сада при осуществлении своих функций и исполнения полномочий в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для детского сада.

2. Нормативное обеспечение исполнения полномочий детского сада в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2);
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд).

3. В целях предупреждения коррупции при организации закупок устанавливаются следующие:

Запреты:

- на установление и использование любых условий и процедур, ограничивающих свободную конкуренцию физических и юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, осуществляющих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для детского сада, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством;
- на участие в работе конкурсных, аукционных и котировочных комиссий физических лиц, лично заинтересованных в результатах размещения заказа (в том числе лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок либо состоящих в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физических лиц, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физических лиц, являющихся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления,

- кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющих контроль в сфере размещения заказов должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов;
- на немотивированное отклонение заявок на участие в соответствующих процедурах размещения заказа или принятие решения о внесении изменений либо об отказе от проведения таких процедур в сроки, не предусмотренные действующим законодательством;
  - на создание любых препятствий, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством об охране государственной, коммерческой или иной тайны, к освещению средствами массовой информации хода и результатов торгов на размещение заказов, а также для доступа средств массовой информации, заинтересованных организаций и граждан к информации, возникающей в процессе проведения процедур закупок для нужд;
  - на предъявление любых, не предусмотренных действующим законодательством, требований по установлению подлинности документов, представляемых участниками размещения заказа, в том числе подтверждающих квалификацию;
  - иные запреты, предусмотренные действующим законодательством. Ограничения:
  - на размещение заказов без проведения торгов и закрытое проведение торгов на введение квалификационных требований, предъявляемых к участникам размещения заказа, не предусмотренных действующим законодательством;
  - на участие в торгах лиц, находящихся в реестре недобросовестных поставщиков;
  - иные ограничения, предусмотренные действующим законодательством.

Дозволения:

- на установление порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением заказа в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- на создание уполномоченного органа для осуществления функций по размещению заказов для нужд детского сада;
- на формирование конкурсных, аукционных и котировочных комиссий с учетом требований действующего законодательства;
- на использование законодательно установленных критериев оценки победителей конкурсов на размещение заказов на закупку продукции для нужд детского сада;
- на принятие решения о способе размещения заказа;
- на требование уплаты неустойки (штрафа, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных контрактом;
- на привлечение независимых экспертов для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, предусмотренным контрактом;
- на обращение заказчика в суд в случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения контракта с требованием о понуждении победителя аукциона заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта;
- на заключение контракта с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, в случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения контракта;
- на определение обязательств по контракту, которые должны быть обеспечены;

- иные дозволения, предусмотренные действующим федеральным законодательством.

Антикоррупционный стандарт включает проверку закупочной документации и участников закупки/контрагентов в целях оценки уровня их благонадежности и добросовестности, урегулирование конфликта интересов, исключение аффилированности и иных злоупотреблений, связанных с занимаемыми в детском саду должностями.

4. В рамках проверки закупочной документации контроль осуществляется на 3 этапах:

предварительном - проверка проекта Плана закупок;

текущем - проверка аналитических и пояснительных записок, подтверждающих обоснованность планируемой сделки;

последующем - проверка пояснительных записок, обосновывающих заключение дополнительных соглашений, а также рассмотрение жалоб и обращений контрагентов и иных физических и юридических лиц о возможных фактах коррупции.

5. В рамках проверки участников закупки/контрагентов, оценки уровня их благонадежности и добросовестности проводится работа по раскрытию структуры собственников контрагентов, включая бенефициаров, в том числе конечных, а также о составе исполнительных органов; по проверке их репутации и длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.; по урегулированию конфликта интересов, исключению аффилированности и иных злоупотреблений, связанных с занимаемыми в детском саду должностями.

В рамках проверки для участников закупки/контрагентов устанавливаются следующие требования:

- подписание антикоррупционной оговорки к договору, декларирующей проведение детским садом антикоррупционной политики и не допускающей совершения коррупционных и иных правонарушений.

6. Требования единого Антикоррупционного стандарта обязательны для всех участников закупочных процедур и являются неотъемлемой частью документации о закупке детского сада.

7. На этапе исполнения договора осуществляется контроль за соблюдением требований Антикоррупционной оговорки, в случае несоблюдения указанных требований предусматривается расторжение договорных отношений.

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
на 2023 год**

муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского сада №16

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в детском саду.

**Задачи:**

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b><i>1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности</i></b>		
1.1. Внесение изменений в локальные акты по противодействию «бытовой» коррупции в 2022 году (при необходимости)	январь	Старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР
1.2. Назначение ответственного должностного лица за работу по противодействию коррупции в ДОО	январь	Заведующий
1.3. Внесение изменений в состав комиссии противодействию коррупции в ДОО (при необходимости)	январь	Заведующий
1.4. Работа в соответствии с Положением «О противодействии коррупции»	постоянно	Заведующий
<b><i>2. Меры по совершенствованию функционирования в целях предупреждения коррупции</i></b>		
2.1. Обеспечение наличия в ДОО Книги учета обращений граждан.	постоянно	заместитель заведующего по АХР
2.2. Обновление в ДОО на информационных стендах раздела «Антикоррупция»	февраль	Старший воспитатель
2.3. Обновление раздела и размещение информации по противодействию коррупции на официальном сайте ДОО.	февраль	Старший воспитатель Администратор сайта
2.4. Определение графика приема руководителя ДОО по рассмотрению обращения граждан по вопросам коррупции.	январь	Заведующий
<b><i>3. Мониторинг коррупции, коррупционных фактов и мер антикоррупционной политики</i></b>		
3.1. Проведение мониторинга общественного мнения и родителей в ДОО по вопросам коррупции	май	Воспитатели
<b><i>4. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОО и их родителей</i></b>		

4.1. Малые совещания при заведующем: «Законодательство РФ в области борьбы с коррупцией»	Постоянно	заместитель заведующего по АХР
4.2. Информирование родителей о правах ребенка (общих родительских собраний)	в течение года	Воспитатели старший воспитатель Педагог-психолог
4.3. Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.)	апрель	Воспитатели
4.4. Проведение выставки рисунков воспитанников групп старшего дошкольного возраста ДООУ «Мои права»	в течение года	Воспитатели
4.5. Обеспечение доступности и прозрачности информации о деятельности ДООУ (размещение информации на стендах, уголках и т.п.).	в течение года	Воспитатели
<b>5. Взаимодействие ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников</b>		
5.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДООУ	в течение года	Заведующий
5.2. Организация личного приема граждан в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	в течение года	Заведующий
5.4. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	в течение года	Заведующий
5.5. Обеспечение гласности и открытости при оказании услуг. Размещение информации на сайте.	в течение года	Старший воспитатель
5.6. Информирование сотрудников и родителей о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям (телефоны доверия)	в течение года	Старший воспитатель

