



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Б Е Л Г О Р О Д А
У П Р А В Л Е Н И Е О Б Р А З О В А Н И Я

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 68
Г. БЕЛГОРОДА

308032, г. Белгород, ул. Привольная, 21, тел. 35-96-67, 35-90-68

ПРИКАЗ

«23» мая 2025 года

№ 35

О профилактических мерах,
исключающих факты
коррупционных проявлений в МБДОУ

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом заместителя Губернатора Белгородской области — министра образования Белгородской области от 16.11.2023 года № 17-09/08/4247, на основании приказа управления образования № 717 от 21.05.2025г. «О профилактических мерах, исключающих факторы коррупционных проявлений в МБДОУ» в целях усиления профилактических мер по предупреждению коррупционных проявлений и иных нарушений законодательства Российской Федерации в МБДОУ д/с № 68

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Бегоуловой С.В., старшему воспитателю, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ:

1.1. Актуализировать в срок до 01.06.2025 года локальные акты МДОУ по правовым, организационным и иным механизмам противодействия коррупционным проявлениям и иных нарушений финансовой дисциплины, установленной законодательством РФ.

1.2. Провести в срок до 28.05.2025 года самоанализ информации, размещенной на официальном сайте МДОУ в подразделе «Противодействие коррупции», на предмет наличия и актуальности материалов по вопросам профилактики коррупционных нарушений, содержащих информацию:

- о федеральных, региональных и муниципальных нормативных

правовых и иных актах в сфере противодействия коррупции (в действующей редакции);

- о локальных нормативно-правовых актах МДОУ;
- вспомогательные материалы (памятки, инфографики, плакаты и другое).

- Усилить контроль за своевременностью обновления информации на официальном сайте МДОУ и на стендах в рекреационных зонах учреждения и в групповых помещениях:

- о финансовом обеспечении учреждения в рамках деятельности муниципальных органов местного самоуправления по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с утвержденными нормативами (не реже 1 раза в год);

- об организации и предоставлении дополнительных платных услуг (не реже 1 раза в год);

- о порядке привлечения и расходовании внебюджетных средств (не реже 1 раза в год);

- о порядке обжалования действий сотрудников или представителей родительской общественности по привлечению дополнительных финансовых средств в МДОУ (с указанием номера телефона «горячей линии» детского сада и данных об ответственном лице) (по мере необходимости).

1.3. Исключить возможность принуждения со стороны работников МДОУ, представителей коллегиальных органов управления учреждением, родительской общественности к внесению родителями (законными представителями) финансовых средств и материальных ценностей, в том числе на хозяйственно-бытовые нужды.

1.4. Соблюдать неукоснительно требования законодательства Российской Федерации при организации фото- и видео сессий в МДОУ на коммерческой основе.

1.5. Усилить контроль за деятельностью сотрудников и инициативами родителей (законных представителей) при подготовке и проведении выпускных мероприятий в МДОУ.

1.6. Исключить факты организации и проведения в МДОУ на платной основе культурно-развлекательных мероприятий в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (основной или адаптированной), в том числе в рамках реализации сетевой формы взаимодействия с социокультурными учреждениями.

1.7. Не допускать проведение в МДОУ родительских собраний без участия представителей администрации учреждения.

2. Комиссии по противодействию коррупции:

2.1 Обеспечить функционирование телефона «горячей линии» детского сада для приема и фиксации обращений граждан о факторах коррупционных

проявлений в учреждении.

2.2 Усилить контроль за деятельностью сотрудников МДОУ при взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам участия в управлении МДОУ.

2.3 Исключить факты сбора в МДОУ наличных финансовых средств на любые цели, в том числе в качестве добровольных пожертвований.

2.4 Рассматривать в оперативном порядке все поступившие в адрес МДОУ сведения и обращения, которые могут свидетельствовать о наличии фактов коррупционных или финансовых правонарушений в учреждении.

2.5. Обеспечить информирование родительской общественности о расходовании финансовых средств, поступивших в МДОУ из различных источников (не реже 1 раза в год).

2.6. Организовать проведение в МДОУ обучающих мероприятий и профилактических бесед с сотрудниками по вопросам неукоснительного соблюдения принципа добровольности и обязательности согласования с администрацией МДОУ родительских финансовых инициатив, а также о наличии законодательно установленного запрета на получение подарков от физических лиц в связи с выполнением прямых профессиональных обязанностей (не реже 2 раз в год).

3.Кислинской Н.В., заместителю заведующего по АХР, контрактному управляющему:

3.1.Обеспечить своевременность постановки на бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей, поступивших в МДОУ в качестве добровольных пожертвований и (или) в качестве безвозмездного дарения (не позднее 10 рабочих дней с момента поступления в учреждение).

3.2.Усилить контроль за соблюдением механизма безналичных расчетов при внесении гражданами на расчетный счет МДОУ целевых взносов, добровольных пожертвований, а также оплаты за посещение детьми платных услуг в учреждении.

3.3.Использовать дополнительно привлеченные на развитие МДОУ финансовые средства и товарно-материальные ценности с соблюдением требований к их целевому назначению и учету.

4. Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам обеспечить соблюдение принципов коллегиальности, гласности и объективности при принятии решений МДОУ о распределении работникам учреждения стимулирующих выплат, предусмотренных действующим законодательством.

5. Персональную ответственность за предупреждение коррупционных и иных нарушений законодательства Российской Федерации, контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 68



Н.Н. Никишина