



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ
ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад №8 общеразвивающего вида»**

Ул. Жукова, 1 г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел (8722) 69-48-82 e-mail:
mkl-mdou08@yandex.ru ОГРН 1070560002237, ИНН/КПП 0560035077/057301001, ОКПО 40758095

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель МБДОУ №8

М.И.Шахбанова



« 06 » декабря 2023г

**Должностные обязанности лица,
ответственного за реализацию антикоррупционной
политики в МБДОУ «Детский сад №8
общеразвивающего вида»**

Принято

на общем собрании трудового коллектива

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- ✓ уставом и локальными правовыми актами МБДОУ №8;
- ✓ настоящими функциональными обязанностями;
- ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- ✓ цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- ✓ используемые в политике понятия и определения;
- ✓ основные принципы антикоррупционной деятельности ДОУ;
- ✓ область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- ✓ перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ✓ ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- ✓ порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

2. Функциональные обязанности

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ №8:

- ✓ осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующей МБДОУ №8 соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- ✓ выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- ✓ вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в детский сад, снижению в ней коррупционных рисков;
- ✓ создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- ✓ осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- ✓ вносит предложения на рассмотрение педагогического совета детского сада по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- ✓ участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- ✓ содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией МБДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- ✓ содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- ✓ незамедлительно информирует заведующего МБДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

✓ незамедлительно информирует заведующего МБДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

✓ сообщает заведующему МБДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

✓ оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики детского сада по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;

✓ взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок уведомления заведующей МБДОУ № 8 о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление заведующего МБДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего МБДОУ обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения ответственного в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить заведующего МБДОУ незамедлительно с момента прибытия на работу либо по телефону, в течение 3 дней.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

✓ фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

✓ описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия),

✓ подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

✓ все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

✓ способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью МБДОУ

5. Ответственный, приняв уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим МБДОУ.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего МБДОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2 Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба МБДОУ) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3 За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ
ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад №8 общеразвивающего вида»**

Ул. Жукова, 1 г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел (8722) 69-48-82 e-mail:
mkl-mdou08@yandex.ru ОГРН 1070560002237 ,ИНН/КПП 0560035077/057301001, ОКПО 40758095

от 06.12.2023 г.

ПРИКАЗ № 122/П

«О создании и организации работы комиссии по противодействию коррупции»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
"О противодействии коррупции", и в целях организации эффективной
работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее
причин и условий, обеспечения законности в деятельности
образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от
угроз, связанных с коррупцией в сфере образования

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад №8»
в следующем составе:

Председатель комиссии:

Шахбанова М.И.. – заведующий детского сада;

Заместитель

Газалиева С.Г. –

зам.

руководителя; -

Гусенова С.Г.–

завхоз;

- члены комиссии:

Вурдиханова Л.Т.,

Ярахмедова Р.А.

Сагидова Л.З.

2. Обеспечить плановое заседание
комиссии два раза в год,
сентябрь и март текущего года.

С приказом ознакомлены:

5. Сагидова Л.З. -

amp-





**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ
ДЕЛЕНИЕМ «ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад №8 общеразвивающего вида»**

Ул. Жукова, 1 г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел (8722) 69-48-82 e-mail:
mkl-mdou08@yandex.ru ОГРН 1070560002237, ИНН/КПП 0560035077/057301001, ОКПО
40758095

«01» 09 2023г.

ПРИКАЗ № 110/П

**О предупреждении незаконного сбора денежных средств с родителей
(законных представителей воспитанников)**

В целях предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных
представителей),

П р и к а з ы в а ю: Педагогическому персоналу:

1. Запретить сбор наличных денежных средств с родителей (законных
представителей) воспитанников на нужды (ремонт, приобретение материалов,
пособий и др.).
2. Довести до сведения родителей (законных представителей) порядок
привлечения добровольных пожертвований и лицевого внебюджетного счета
МБДОУ с помощью информации в уголках для родителей.
3. Провести разъяснительную работу среди родителей (законных
представителей) воспитанников, о принципе добровольности пожертвований,
вносимых на счёт учреждения денежных средств или материалов, пособий.
4. Все материальные средства, поступающие на группы в обязательном
порядке приходить на баланс учреждения.
5. Завхозу Гусеновой С.Г. своевременно ставить, поступающие материальные
ценности, на приход в бухгалтерию.
6. Не допускать принуждения со стороны работников и родительской
общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными
представителями) воспитанников.
7. Ответственность за выполнение данного приказа возлагается на всех
педагогических работников.

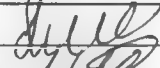
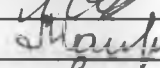
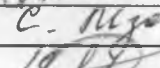
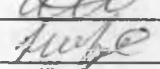
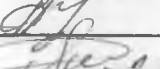
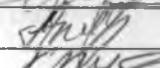
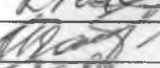
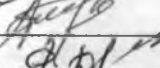
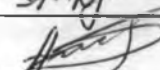
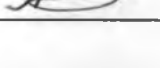
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

М.И.Шахбанова

С приказом ознакомлены:

Воспитатели всех групп МБДОУ «Детский сад

	Группа	Ф И О воспитателя	Подпись
1	Группа раннего возраста	Абдулабекова Н.М.	
		Магомедгаджиева М.М.	
2	Младшая группа «Б»	Магомедова А.М.	
		Сулайбанова Х.К.	
3	Младшая группа «А»	Вурдиханова Т.Р.	
		Адуева С.М.	
4	Средняя группа «А»	Магомедсаидова Р.Ш	
		Ярахмедова Р.А.	
5	Средняя группа группа «Б»	Вурдиханова Л.Т.	
		Ярметова С.К.	
6	Средняя группа «А»	Абдурахманова П.Р.	
		Казбекова Л.Г.	
7	Средняя группа «Б»	Исахмедова З.с.	
		Алиева З.А.	
8	Старшая группа	Нагметова Д.А.	
		Алиева М.М.	



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ
ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад №8 общеразвивающего вида»**

Ул. Жукова, 1 г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел (8722) 69-48-82 e-mail:
mkl-mdou08@vandex.ru ОГРН 1070560002237, ИНН/КПП 0560035077/057301001, ОКПО 40758095

от 06.12.2023 г.

Приказ № 120/П

«Об организации антикоррупционной деятельности в ДОУ»

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»

Приказываю:

1. Разработать и ввести в действие план антикоррупционной деятельности МБДОУ «Детский сад №8» на срок до 01.09. 2024 года.
2. Назначить ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных действий в ДОУ.
3. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе.
4. Использовать привлеченные средства, соблюдая их целевое назначение и требования об учете.
5. Расходование денег с внебюджетного счета производить только на первоочередные мероприятия (срочный ремонт, организация охраны труда, безопасности и проч.).
6. Распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить под контролем представителей из попечительского совета.
7. Периодически отчитываться перед общим родительским собранием о получении и расходовании добровольных пожертвований.
8. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в ДОУ.
10. Контроль за исполнением приказа ~~оставить за собой.~~

Руководитель МБДОУ «Детский сад №8»



Шахбанова М.И.