

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 21 «Рябинушка» с. Семёновка»
(МБДОУ «Детский сад № 21 «Рябинушка»)

424918, Россия, Республика Марий Эл,
город Йошкар-Ола, село Семёновка,
улица Л. Толстого, дом 19 а
тел./факс: (8362) 72-81-45
E-mail: ryabinooshkaselo@mail.ru

«Семеновка селан 21-шо №-ан «ПЫЗЛЕ» йочасад»
муниципал бюджет школ дечончычсо
туныктымотёнеж
(«21-шо №-ан «Пызле» йочасад» МБШДОТТ)

424918, Россий, Марий Эл Республик,
Йошкар-Ола, Семёновка села,
Л. Толстовын урем, 19-ше «а» пöрт
тел./факс: (8362) 72-81-45
E-mail: ryabinooshkaselo@mail.ru

ПРИКАЗ

29 августа 2025 года

№ 53/17-к

г. Йошкар-Ола, с. Семёновка

«Об ответственных за организацию антикоррупционной деятельности в МБДОУ «Детский сад №21 «Рябинушка»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Марий Эл от 7 мая 2010 года № 15-З «О противодействии коррупционным проявлениям на территории Республики Марий Эл», Указом Главы Республики Марий Эл от 2 октября 2015 года № 283 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», во исполнение мероприятий по антикоррупционной деятельности, а также в целях организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 21 «Рябинушка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по профилактике и предупреждению коррупционных и иных правонарушений старшего воспитателя.
2. Создать постоянно действующую комиссию по противодействию коррупции МБДОУ «Детский сад № 21 «Рябинушка», в следующем составе:
 - Терехина Т.И., старший воспитатель, председатель рабочей группы;
 - Тонкова Н.П., воспитатель, председатель профсоюзного комитета, заместитель председателя рабочей группы;
 - Коробейникова Н.С., секретарь-машинистка, ответственный секретарь рабочей группы;
 - Сараева Н.А., воспитатель, член рабочей группы;
 - Хакимова Л.Н., воспитатель, член рабочей группы.
3. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного и рабочей группы по противодействию коррупции.

Заведующий

Л.А.Никитина

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 21 «Рябинушка» с. Семёновка»
(МБДОУ «Детский сад № 21 «Рябинушка»)

424918, Россия, Республика Марий Эл,
город Йошкар-Ола, село Семёновка,
улица Л. Толстого, дом 19 а
тел./факс: (8362) 72-81-45
E-mail: ryabinooshkaselo@mail.ru

«Семеновка селан 21-шо №-ан «ПЫЗЛЕ» йочасад»
муниципал бюджет школ дечончычсо
туныктымотёнеж
(«21-шо №-ан «Пызле» йочасад» МБШДОТТ)

424918, Россий, Марий Эл Республик,
Йошкар-Ола, Семёновка села,
Л. Толстовын урем, 19-ше «а» пöрт
тел./факс: (8362) 72-81-45
E-mail: ryabinooshkaselo@mail.ru

ПРИКАЗ

29 августа 2025 года

№ 53/18-к

г. Йошкар-Ола, с. Семеновка

«О мерах по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 21 «Рябинушка»»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Марий Эл от 7 мая 2010 года № 15-З «О противодействии коррупционным проявлениям на территории Республики Марий Эл», Указом Главы Республики Марий Эл от 2 октября 2015 года № 283 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», во исполнение мероприятий по антикоррупционной деятельности, а также в целях организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 21 «Рябинушка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 21 «Рябинушка» (далее – ДОО) старшего воспитателя.
 2. Ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОО вменить в обязанности:
 - разработку плана по противодействию коррупции в ДОО;
 - ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОО;
 - предоставление информации по перечню показателей, характеризующих деятельность учреждения по противодействию коррупции, в Управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»
 3. Утвердить разработанный План мероприятий по противодействию коррупции и довести его до сведения сотрудников и родителей ДОУ.
 4. Ответственному лицу по ведению антикоррупционной политики:
 - 4.1. обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и размещать на официальном сайте ДОУ по мере необходимости.
 - 4.2. обеспечить организацию работы по исполнению плана мероприятий, обеспечить предоставление информации о реализации настоящего плана ежегодно до 25 декабря
 - 4.3. довести до сведения всех сотрудников порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам ДОУ случаях коррупционных нарушений.
 5. Старшему воспитателю, учителю-логопеду активизировать работу с дошкольниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.
 6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.
- Заведующий

Л.А. Никитина

«воздержался» - 0 (Ноль) человек.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить план работы комиссии по противодействию коррупции на 2025 – 2026 учебный год.
2. Продолжать проводить разъяснительную работу с сотрудниками ДООУ, родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам противодействия коррупции.

Председатель

Т. И. Терехина

Ответственный секретарь

Н. С. Коробейникова

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ «Детский сад № 21 «Рябинушка» на 2025-2026 учебный год**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	заведующий, старший воспитатель
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: -общих собраниях трудового коллектива; -заседаниях Родительских комитетов, Совета педагогов; -собраниях родителей.	декабрь, май	заведующий ДОУ, старший воспитатель.
1.3. Приведение локальных нормативных актов ДОУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	По факту	заведующий ДОУ
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Предоставление руководителем ДОУ в отдел организационной и кадровой работы Управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	до 30 апреля	заведующий ДОУ
2.2. Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ (последняя редакция), по результатам сравнительного анализа цена закупаемую продукцию	в течение года	заведующий ДОУ

2.3. Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОУ	в течение года	комиссия по распределению выплат
2.4. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ	постоянно	заведующий ДОУ
2.5. Оборудование стенда - по нормативным документам	постоянно	старший воспитатель
2.6. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	январь	заведующий ДОУ, старший воспитатель
2.7. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	ноябрь-декабрь	комиссия по инвентаризации
2.8. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения учебных занятий, включая платные дополнительные услуги; - организация питания воспитанников; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан.	постоянно	заведующий ДОУ, старший воспитатель завхоз
2.9. Проведение мониторинга деятельности детского сада по противодействию коррупции, в том числе в части пресечения фактов незаконного привлечения денежных средств	по отдельному графику	заведующий ДОУ, старший воспитатель
2.10. Разработка анкет (опросников) по антикоррупционной тематике для проведения анкетирования	ежегодно	заведующий ДОУ, старший воспитатель
2.11. Обеспечение функционирования системы видеонаблюдения	в течение года	заведующий ДОУ
3. Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда		
3.1. Консультирование сотрудников детского сада по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства	по необходимости	юристы управления образования, заведующий ДОУ
3.2. Использование методических и учебных пособий по организации антикоррупционного образования воспитанников и его внедрение в практику работы в детском саду	в течение учебного года	старший воспитатель
4. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, об оказании платных образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах.	постоянно	заведующий ДОУ, старший воспитатель
4.2. Обеспечение актуализации информации в уголке питания, уголке потребителя образовательных и медицинских услуг	в течение года	заведующий ДОУ
4.3. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения	март	Педагог - психолог

степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг		
4.4. Создание, поддержка и совершенствование Интернет-сайта, раскрывающего информацию о деятельности детского сада	постоянно	заведующий ДОУ, педагогический коллектив
4.5. Обеспечение доступа информации о телефонах «Доверия», Интернет-сайтах и других информационных каналов, позволяющих участникам воспитательно-образовательного процесса сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	постоянно	заведующий ДОУ, педагогический коллектив
4.6. Организация и осуществление приема граждан, в том числе и по вопросам противодействия коррупции	постоянно	заведующий ДОУ, педагогический коллектив
4.7. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности	май	заведующий ДОУ, старший воспитатель
4.8. Обеспечение функционирования сайта ОУ, для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема в ДОУ, публичного доклада руководителя ДОУ, информации, предусмотренной ст. 32 Закона РФ «Об образовании», информации об осуществлении мер по противодействию коррупции	в течение года	заведующий ДОУ
4.9. Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса	В течение года	заведующий ДОУ, старший воспитатель

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 21 "РЯБИНУШКА" С. СЕМЁНОВКА",
Никитина Людмила Архиповна, Заведующий

30.01.26 12:56 (MSK)

Сертификат 8869053191F525AE79505CFA796D23A2