

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДЕТСКИЙ САД № 67 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

ПРИКАЗ

от 01.09.2025г

№ 55а

О назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях обеспечения добросовестного и эффективного исполнения работниками МБДОУ № 67 должностных обязанностей, установления этических норм и правил служебного поведения, повышения качества оказываемых услуг

1. Назначить старшего воспитателя Наурузову Татьяну Прокопьевну ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ № 67, возложив на нее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений указанные в приложении к настоящему приказу.

2. В случае выявления коррупционных правонарушений незамедлительно информировать прокуратуру и правоохранительные органы Северо-Западного МО г. Владикавказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 67  Т.А.Цибирова.

С приказом ознакомлена :

 Т.П.Наурузова.

П Р И К А З

От 01.09 2025г.

№ 55 б

«Об утверждении перечня функций, выполнение которых связано с коррупционными рисками и перечня должностей, подверженных коррупционным рискам (оценка коррупционных рисков)»

В соответствии с федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 08.07.2013 №613 «Вопросы противодействия коррупции», Указом Президента РФ от 02.04.2013г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», письмом Минтруда России от 20.02.2015 № 18-0/10/П-906), письмом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2014 № 18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков» в целях организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в МБДОУ № 67

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций (приложение № 1)
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 2)
3. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 3)
4. Заместителю заведующего по делопроизводству Толпаровой А.О. обеспечить ознакомление работников учреждения с содержанием данных документов. Срок до 01.10.2025г.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 67



Т.А.Цибирова.

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для нужд Учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.
4. Предоставление платных образовательных услуг.
5. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
6. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска

1. Руководитель образовательного учреждения.
2. Заместители руководителя.
3. Специалист по закупкам.
4. Делопроизводитель.
5. Педагогические работники.

Зоны повышенного коррупционного риска

Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
Организация производственной деятельности	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников - использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера - нецелевое использование бюджетных средств - неэффективное использование имущества - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	- непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств) - использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов родительского комитета)
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг

Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
Принятие на работу сотрудника	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу
Взаимоотношение с трудовым коллективом	- возможность оказания давления на работников - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений - демонстративное приближение к руководству учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
Обращения юридических, физических лиц	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
Проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда
Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте
Прием в учреждение	- преференции при приеме в учреждение детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов
Организация питания воспитанников	- соблюдение норм питания - выдача продуктов питания согласно меню - требования

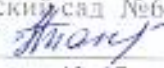
Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	– создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; – систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; – ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
2	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	– ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих на 1 курс; – обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; – предоставление необходимой информации по наполняемости групп
3	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	– ревизионный контроль со стороны Учредителя; – создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; – своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; – ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
4	Предоставление платных образовательных услуг	– назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; – оформление договоров; – ежегодная отчётность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности; – систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет

Рассмотрено

на педагогическом совете
Протокол № 1 от 16.09.2025

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ
Детский сад №67
 Т.А.Цибирова
Приказ № 67 от 05.11.2025

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

МБДОУ Детский сад № 67
по противодействию коррупции на 2025-2026 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции			
1.1.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	В течение года	Заведующая
1.2.	Организация проведения анкетирования родителей воспитанников по вопросам противодействия коррупции.	май	Член противодействия комиссии
1.3.	Представление общественности публичного доклада	июнь	Заведующая (на сайте ДОО)
2. Повышение эффективности деятельности детского сада по противодействию коррупции			
2.1.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в детском саду	январь	Заведующая
2.2.	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в детском саду	январь	Ответственный по профилактике коррупции в ДОУ
2.3.	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	В течение года	Заведующая
2.4.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок ДОУ	В течение года	Заведующая
2.5.	Выход членов рабочей группы на родительские собрания для оказания практической помощи родителям воспитанников в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением.	В течение года	Ответственный по профилактике коррупции в ДОУ
2.6.	Оформление информационного стенда групп с информацией о предоставляемых услугах	В течении года	Воспитатели
2.7.	Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в МБДОУ, подготовка и предоставление ежеквартальных отчетов, за истекший год.	Ежеквартально, в конце года	Ответственный по профилактике коррупции в ДОУ
2.8.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств ДОУ		Ответственный по профилактике коррупции в ДОУ

2.9.	Общее собрание работников детского сада «Подведение итогов работы по исполнению плана мероприятий по противодействию коррупции».	Декабрь	Заведующая
2.10	Организации работы в сфере размещения заказов для муниципальных нужд	В течение года, по мере финансирования	Заведующая Бухгалтер ДОУ
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей			
3.1.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Декабрь	Заведующая Воспитатели групп
3.2.	Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности: -проведение занятий по правам ребенка в старших, подготовительных к школе группах; - проведение родительских собраний «Права и обязанности участников образовательной деятельности»	Декабрь	Заведующая Воспитатели старшей и подготовительной групп.
3.3.	Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток	Октябрь, апрель	Уполномоченный по охране труда
3.4.	Организация участия сотрудников ДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Заведующая
4. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников			
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	В течение года	Заведующая (на сайте ДОО)
4.2.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	Май	Воспитатели групп
4.3.	Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета о деятельности ДОУ	Май	Заведующий ДОУ
4.4.	Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»	В течение года	Заведующий ДОУ
4.5.	Организация работы органов самоуправления ДОУ, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда	В течение года	Заведующий ДОУ