

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 100 «СОСЕНКА»
(МДОУ «Детский сад № 100»)

ПРИКАЗ

07.08.2026г.

№133

О мерах по противодействию
коррупции в МДОУ на 2026-2027 учебный год

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 года «№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, в рамках п.1.а. перечня поручений Президента Российской Федерации от 28.06.2013 года № ПР-1393, а также на основании Комплекса мер, разработанных Министерством образования Республики Карелия, направленных на недопущение сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся в общеобразовательных учреждениях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить меры по недопущению незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении заместителя заведующего по ВМР Суханову С.Н.
2. Ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений вменить в обязанности:
 - разработку плана по противодействию коррупции в МДОУ;
 - ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения;
 - предоставление информации по перечню показателей, характеризующих деятельность учреждения по противодействию коррупции в контролирующие органы;
 - своевременно вносить изменения в Карту коррупционных рисков.
3. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции:
 - Позднякова М.В., заведующий, Председатель комиссии;
 - Суханова С.Н., заместитель заведующего по ВМР, член комиссии
 - Курапцева Т.Г., заместитель заведующего по АХР, член комиссии
 - Шацкая А.П., воспитатель, представитель трудового коллектива, член комиссии
4. Сотрудниками учреждения не допускать неправомерных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников, принуждения со стороны родительской общественности, работников МДОУ к внесению благотворительных средств, сбора наличных денежных средств.
5. Неукоснительно исполнять требования:
 - Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального Закона «О противодействии коррупции».
 - Федерального Закона Российской Федерации от 25.12.2008 года «№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.01.2001 № 197-ФЗ;
 - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КОАП РФ) от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
 - Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

6. Производить оплату за предоставление платных образовательных услуг, целевые взносы, добровольные пожертвования родителями (законными представителями) воспитанников посредством безналичных расчетов на лицевой счет МДОУ.
7. Обеспечить размещение полной и объективной информации о порядке предоставления платных услуг, порядке привлечения целевых взносов и пожертвований, порядке обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств в образовательном учреждении в доступном для родителей (законных представителей) месте (стенд, тематические родительские уголки, сайт МДОУ).
8. Представлять ежегодно публичные отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств образовательного учреждения на сайте учреждения
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель (заведующий) _____ М.В. Позднякова

«Утверждаю»
Заведующий МДОУ «Детский сад №100
Позднякова М. В.
« _ » _____

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского
городского округа
«Детский сад комбинированного вида №100 «Сосенка»
(МДОУ «Детский сад №100»)
на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МДОУ «Детский сад №100»		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	По мере необходимости	Заведующий
1.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия	Постоянно по мере необходимости	Заведующий
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Делопроизводитель
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Заведующий
1.5.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Март 2027 г.	Заведующий
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	1 квартал 2027	Заместитель заведующего по ВМР
1.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	1 квартал 2027	Заместитель заведующего по ВМР
1.8.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения	1 квартал 2027	Заместитель заведующего по ВМР
1.9.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР
1.10.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Заместитель заведующего по ВМР
1.11.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	Заместитель заведующего по ВМР
1.12.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной	Ежегодно к 25 декабря	Заместитель заведующего

	работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции		по ВМР
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 3-х дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Делопроизводитель
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежеквартально /при приеме на работу	Заместитель заведующего по ВМР
2.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	1 квартал 2027	Заместитель заведующего по ВМР
2.4.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу	Заместитель заведующего по ВМР
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Заместитель заведующего по ВМР
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР Старший воспитатель
3.3.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР
3.4.	Информирование граждан о возможности обращений по	Постоянно	Заместитель

	фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на информационных стендах и т.д.)		заведующего по ВМР Старший воспитатель
3.5.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	2 квартал 2027	Заместитель заведующего по ВМР
3.6.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	Постоянно по мере обновления информации	Заместитель заведующего по ВМР
3.7.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения)	Постоянно по мере обновления информации	Заместитель заведующего по ВМР Старший воспитатель
3.8.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Заместитель заведующего по ВМР
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Делопроизводитель
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	