**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №156**

**ПРИКАЗ**

от 11.01.2021 г. № 1/1

**«О назначении ответственного за реализацию**

 **Антикоррупционной политики и об утверждении**

 **плана мероприятий по антикоррупционной деятельности**

 **на 2021 год»**

 В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в МБДОУ г. Иркутска детского сада №156 (далее – ДОУ), устранение порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Шаравину Юлию Валерьевну, заместителя заведующего ответственным лицом за реализацию Антикоррупционной политики.
2. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:

Председатель комиссии: Шаравина Ю. В, заместитель заведующего

Секретарь: Пономарева Ю.Ю.-делопроизводитель

Члены комиссии:

МаковскаяЛ.Г-воспитатель, председатель профкома

Епишина О.К-педагог-психолог

Николаева Н.Н.-заместитель заведующего по АХЧ

Кондратенко С.П-член родительского комитета

2.1.Комиссией в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по противодействию коррупции (Приложение №1 к Антикоррупционной политике) и нормативными документами РФ.

1. Утвердить План мероприятий по антикоррупционной деятельности на 2021 год (Приложение 1 к приказу).

4. Ответственному лицу по реализации 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;

4.3. довести до сведения всех сотрудников порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам ДОУ случаях коррупционных нарушений;

4.4. активизировать работу по нравственному и правовому воспитанию и просвещению всех участников образовательного процесса.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

детский сад №156 Л.В. Колесова

С приказом ознакомлены:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (число)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (число)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (число)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (число)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (число

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №156**

**ПРИКАЗ**

от 11.01.2021 г. № 1/2

«О мерах по усилению

антикоррупционной деятельности»

В целях обеспечения реализаций положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ г. Иркутска детского сада № 156

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изучить нормативно-правовую базу Правительства РФ.

2. Создать (усовершенствовать), уголки по антикоррупции, на которых разместить стенды:
- с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения (лицензия, свидетельство об аккредитации, устав и т.д.)

- с нормативными актами о режиме работы учреждения, процедуре приема в образовательное учреждение, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы.

- график и порядок приема граждан заведующей учреждения по личным вопросам
- опечатанный ящик, журнал по обращениям граждан в доступном месте.

3. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ.

4.Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ДОУ.

5.Утвердить Положение о противодействии коррупции в ДОУ.

6.Утвердить Положение о конфликте интересов

7.Утвердить Антикоррупционную политику

8.Утвердить Кодекс профессиональной этики педагогических работников ДОУ.

9.Утвердить Кодекс этики, служебного поведения работников ДОУ.

10.Утвердить стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ДОУ.

11.Утвердить Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками. Контраагентами, иными лицами.

12. Утвердить порядок процедуры информироваания работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений

13. Правила регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками, знаками делового гостеприимства

14. Заместителю заведующего разместить на сайте ДОУ разместить информацию по антикоррупции.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 156 Л.В. Колесова

С приказом ознакомлены:

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №156**

**ПРИКАЗ**

от 11.01.2021 г. № 1/3

**«Об утверждении дополнительного**

 **соглашения к трудовому договору по соблюдению**

 **Антикоррупционной политики в ДОУ»**

 На основании реализации Федерального закона РФ от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», а также принятых документов по антикоррупционной политике- в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 156 Кодекс Этики, Антикоррупционную политику , Положение о конфликте интересов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утвердить дополнительное соглашение к трудовому договору о соблюдении требований Антикоррупционной политики.

2. Специалисту по кадрам Назаровой С.В. заключить дополнительное соглашение к трудовому договору требований Антикоррупционной политики.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОУ в разделе «Противодействие коррупции».

 4.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий Л.В. Колесова