

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 22 «Улыбка» х. Красный Пахарь
Минераловодского района

Приказ

х. Красный Пахарь
Минераловодского района

26.02.2016 г.

№ 19/02-02

Об утверждении локальных актов и
запрете взимания денежных средств с родителей
(законных представителей)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка», а также в целях недопущения сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики педагогических работников МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка».

2. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка».

3. Педагогам МКДОУ детского сада № 22 "Улыбка" в целях обеспечения получения бесплатного образования в МКДОУ в соответствии с Государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.1. Категорически запретить:

- все виды сборов денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе не допускать сбор денежных средств за прием в детский сад, за обучение в МКДОУ и принудительные сборы средств на счет спонсорской и благотворительной помощи.

4. Заместителю заведующего по УВР Кислицыной Т.М.:

4.1. Контролировать работу постоянно действующего «телефона доверия» ;

4.2. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанных с нарушением порядка привлечения дополнительных финансовых средств, проводить служебное расследование.

4.3. Довести настоящий приказ до сведения всех работников ДОУ под роспись и ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников на родительских собраниях.

4.5. За неисполнение требований данного приказа вносить предложения о привлечении виновных к ответственности.

5. Обеспечить размещение данного приказа на сайте МКДОУ детского сада

№22 "Улыбка".

6. Контроль исполнения настоящего оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ
детский сад № 22
«Улыбка»



Г.В. Пономаренко

С приказом ознакомлены:

- | | |
|------------------|--|
| Билимураев Р.Б. | |
| Будожникова И.А. | |
| Белашкина И.Ю. | |
| Шейко И.Ю. | |
| Корнюшина Т.А. | |
| Махмурова С.З. | |
| Жаирова А.С. | |
| Кулемова Т.В. | |
| Бабаки С.Ф. | |
| Сновородкин Е.П. | |
| Ресунова Ю.В. | |
| Авдонкина В.В. | |
| Якуба Е.А. | |
| Говалевская Н.З. | |
| Турдукуева Н. | |
| Москунова О.В. | |

- 4.1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
- 4.2. По всем вопросам родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников обращаться к администрации дошкольного образовательного учреждения.
- 4.3. Достичь наилучшего результата за счет участия всех работников ДОУ под руководством администрации (законных представителей) воспитанников из родительских собраний.
- 4.4. За неисполнение требований данного приказа вносить предложения о применении дисциплинарных взысканий.
- 4.5. Обеспечить размещение данного приказа на сайте МКДОУ детского сада.

«Утверждаю»
заведующая МКДОУ
детский сад №22 «Улыбка»
Приказ от 16.02.16 № 19/01-02
Г.В. Пономаренко



ПОЛОЖЕНИЕ

о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в МКДОУ детский сад №22 «Улыбка»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка» (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в сфере образования.

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности детского сада, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников и руководителя МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка» (далее - ДОУ).

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- 1) коррупционных проявлений в действиях сотрудников и руководителя ДОУ;
- 2) конфликта интересов в действиях сотрудников и руководителя ДОУ;
- 3) несоблюдения сотрудниками и руководителем ДОУ ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Общее руководство и организацию работы «телефона доверия» осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

5. Для работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: 8 (87922) 7-57-82.

Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия» доводится до сведения граждан и организаций через средства массовой информации и размещается на официальном сайте ДОУ информационном стенде ДОУ.

6. «Телефон доверия» установлен в приемной заведующего ДОУ.

7. Время работы «телефона доверия» – с 08.00 часов до 16.00 часов, перерыв – с 12.00 до 13.00 часов.

8. Специалист, отвечающий за работу «телефона доверия», ежедневно:

- а) осуществляет регистрацию звонков граждан в Журнале регистрации обращений, поступивших по «телефону доверия», с указанием следующих

сведений:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время регистрации;

фамилия, инициалы сотрудника, принявшего сообщение;

фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации (далее - абонент);

адрес, телефон абонента;

краткое содержание сообщения;

результаты принятия сообщения (кому направлено для дальнейшего рассмотрения и т.д.);

б) подготавливают информацию по содержанию обращений, поступающих по «телефону доверия»;

в) анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

9. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

10. Решения по обращениям, поступившим по «телефону доверия», принимаются в соответствии с федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан».

11. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

12. Лица, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством.

13. Сообщения, поступившие от граждан на «телефон доверия», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.