



**Управление образования  
Администрации города Иванова  
муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 89»**

153021, г. Иваново, ул. Лебедева-Кумача, д.1  
тел./факс: 8 (4932) 93 – 44 – 83  
E-mail: dou89@ivedu.ru  
ИНН: 3702016920, КПП: 370201001

**ПРИКАЗ**

от 2 сентября 2019 г.

№ 95

**«О противодействии коррупции  
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении»**

В целях исключения коррупционных правонарушений в МБДОУ, в соответствии с постановлением Главы города Иванова от 18.12.2008 № 3872 «О противодействии коррупции в городском округе Иваново», во исполнении приказа управления образования Администрации города Иванова от 09.02.2015 г. № 70 «О противодействии коррупции в муниципальных образовательных учреждениях»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

при привлечении и расходовании внебюджетных средств:

1. Заведующему:

- 1.1. Производить прием средств на основании договора пожертвования, заключенного в установленном порядке в 2 – х экземплярах с указанием жертвователем суммы вноса, с указанием конкретной цели использования средств, реквизитов, сроков внесения средств.
- 1.2. Обеспечить поступление денежных средств из внебюджетных источников на лицевые счета, открытые в финансово-казначейском управлении Администрации города Иванова через расчетно-кассовые центры, а их расходование производить в соответствии с утвержденными сметами.
- 1.3. Не допускать принуждения со стороны работников дошкольного учреждения и родительской общественности к внесению добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.4. Запретить работникам дошкольного учреждения сбор наличных денежных средств.
- 1.5. Не привлекать целевые взносы и добровольные пожертвования родителей (законных представителей) не ранее, чем через два месяца после зачисления ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.
- 1.6. Предоставлять Управляющему совету ежегодные отчеты о результатах финансово-хозяйственной деятельности, в том числе о расходовании привлеченных внебюджетных средств, не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным годом. Размещать отчет на сайте дошкольного учреждения, а также на информационном стенде в доступном для ознакомления участников образовательного процесса месте.
- 1.7. Не допускать использования педагогическими работниками помещения дошкольного учреждения для индивидуальной трудовой педагогической деятельности без заключения договора аренды.

- 1.8. Информировать участников образовательного процесса о действующих «Горячей линии» и Интернет – приёмной начальника управления образования по актуальным проблемам муниципальной системы образования.
- 1.9. Обеспечить неукоснительное соблюдение локальных актов дошкольного учреждения, касающихся системы оплаты труда и стимулирующих выплат работникам учреждения.
2. Воспитателям:
  - 2.1. Запретить привлекать воспитанников при решении вопросов, касающихся финансовых отношений между родителями (законными представителями) и дошкольным учреждением.
3. Заместителю заведующего:
  - 3.1. Оформлять постановку на баланс учреждения имущества, полученного от благотворителей (спонсоров) и (или) приобретенного за счет внебюджетных средств, в течение 10-ти дней.
  - 3.2. Производить закупки товаров, работ и услуг для муниципальных образовательных учреждений строго в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
  - 3.3. Не допускать несоответствие объема фактически выполненных работ (услуг) утвержденной проектно-сметной документации, а также подписания акта выполненных работ до их завершения.
4. Возложить на сотрудников дошкольного учреждения персональную ответственность за деятельность по привлечению и расходованию внебюджетных средств, сдачу помещений в аренду, а также за информирование родителей (законных представителей) воспитанников о данных видах деятельности.
5. Считать грубым нарушением своих должностных обязанностей несоблюдение сотрудниками дошкольного учреждения прав граждан при привлечении внебюджетных средств, нарушении установленного законодательством порядка сдачи муниципальных помещений в аренду.
6. Заведующему осуществлять контроль за исполнением смет и эффективным использованием внебюджетных средств.
7. Заместителю заведующего усилить контроль за соответствием объема фактически выполненных работ проектно-сметной документации.
8. Заведующему довести настоящий приказ до сведения сотрудников дошкольного учреждения под роспись.
9. Ответственному за сайт разместить приказ по МБДОУ и приказ УОА г. Иванова на официальном сайте дошкольного учреждения.
10. Контроль за выполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т. Б. Кузьмина

Кузьмина  
Татьяна  
Борисовна

Подписано цифровой  
подписью: Кузьмина  
Татьяна Борисовна  
Дата: 2021.06.02  
12:22:25 +03'00'