

П Р И К А З

30 августа 2024 года

№ 123

О мерах по предупреждению коррупции в МБДОУ "Центр развития ребёнка - детский сад "Сказка"

Во исполнение постановления Правительства Белгородской области от 4 июля 2022 года №410-пп «О мерах по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам исполнительной власти, государственным органам Белгородской области»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ "Центр развития ребёнка - детский сад "Сказка" старшего воспитателя Калашникову И.И..

2. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ "Центр развития ребёнка - детский сад "Сказка" на 2024 -2025 учебный год. (приложение №3)

3. Утвердить Комиссию по противодействию коррупции в составе:
Председатель комиссии:

заведующий – Ткаченко Л.А.

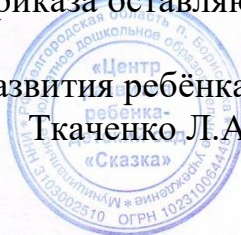
Члены комиссии:

Калашникова И.И - воспитатель

председатель ПК ДОУ – Москвич Л.В.

б. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ "Центр развития ребёнка -
детский сад "Сказка"  Ткаченко Л.А.



С приказом ознакомлены:

Приложение N 1

**Утверждены
Приказом МБДОУ
"Центр развития ребёнка
- детский сад "Сказка"
от «30»августа №123**

**Антикоррупционные стандарты
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
"Центр развития ребёнка - детский сад "Сказка"**

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребёнка - детский сад "Сказка" (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы учреждения.

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;
создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица учреждения, ответственные за внедрение
Антикоррупционных стандартов**

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в учреждении, осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

законность;
открытость и прозрачность деятельности;
добросовестная конкуренция;
приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
сотрудничество с институтами гражданского общества,
международными организациями и физическими лицами;
постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с утверждаемым руководителем организации планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, работников контрактной службы учреждения, а также иные должности работников учреждения осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения учредителю учреждения.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению N 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок представления и рассмотрения декларации утверждается руководителем учреждения в отношении работников учреждения.

Руководитель учреждения обеспечивает направление учредителю учреждения информации о выявленных случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников учреждения, об утвердительных ответах, данных работниками учреждения при заполнении декларации.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков с учетом специфики деятельности учреждения.

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с

контрагентами.

4.2.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции. Учредитель учреждения организует обучение в рассматриваемой сфере работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя учреждения.

4.2.6.2. Руководитель и работники учреждения оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.2.7. В должностной инструкции работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, отражаются трудовые функции в соответствии с перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию учреждения (приложение N 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения

5.1. Руководитель и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения, в том числе Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники учреждения:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения;

не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. В случае обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений работник учреждения направляет руководителю организации уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение N 3 к Антикоррупционным стандартам), в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционных правонарушений руководитель учреждения направляет указанное уведомление руководителю учредителя учреждения.

5.5. За нарушение требований действующего законодательства о противодействии коррупции руководитель и работники учреждения несут установленную действующим законодательством ответственность.

Приложение N 1
к антикоррупционным стандартам
МБДОУ "Центр развития ребёнка -
детский сад "Сказка"

Декларация
конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)
ознакомлен с Антикоррупционными стандартами

(наименование и организационно-правовая форма организации)
требования Антикоррупционных стандартов, Положения о
предотвращении и урегулировании конфликта интересов в

(наименование и организационно-правовая форма организации)
МНЕ ПОНЯТНЫ.

(подпись, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

Кому:

(указывается должность, Ф.И.О. работодателя)

От _____ КОГО:

(указывается должность, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники (родители, дети, братья, сестры) (далее - родственники), супруг(-а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Сказка»

отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) должности в органах государственной власти Белгородской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в учреждении Ваши родственники, супруг(-а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

6. Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(Ф.И.О., подпись лица,
представившего декларацию)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Декларацию принял:

(должность, Ф.И.О., подпись лица,
принявшего декларацию)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Сказка»

" ____ " _____ 20 ____ г.

(заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а в случае представления декларации руководителем учреждения - лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления района, осуществляющем функции и полномочия учредителя учреждения)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя учреждения), создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя учреждения) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя учреждения) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Сказка»

(должность, Ф.И.О., подпись лица,
принявшего решение по декларации)
" ____ " _____ 20 ____ г.

(заполняется руководителем учреждения, а в случае предоставления декларации руководителем учреждения - руководителем органа местного самоуправления района, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения)

Приложение N 2
к антикоррупционным стандартам
МБДОУ "Центр развития ребёнка - детский сад "Сказка"

Перечень

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника (или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) МБДОУ "Центр развития ребёнка - детский сад "Сказка"

1. Обеспечение взаимодействия учреждения с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции.
4. Обеспечение реализации работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя учреждения, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществление правового мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществление мониторинга эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществление разработки плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
8. Организация мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Осуществление в учреждении антикоррупционного просвещения.
10. Разработка мер по снижению в учреждении коррупционных

рисков.

11. Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

12. Осуществление учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительное информирование об этом руководителя учреждения.

13. Информирование руководителя учреждения о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения.

14. Сообщение руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечение подготовки документов и материалов для руководителя учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение N 3
к антикоррупционным стандартам
МБДОУ "Центр развития ребёнка - детский сад "Сказка"

Руководителю

(организационно-правовая форма и наименование
учреждения)

(Ф.И.О.)

от

(должность, Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить
работник по просьбе обратившихся лиц)
_____;

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается
совершить коррупционное правонарушение)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение
лица о совершении коррупционного правонарушения)

(Ф.И.О., подпись лица, представившего уведомление)

" ___ " _____ 20__ г.

Регистрация: N _____ от " ___ " _____ 20__ г.

Приложение N 2
Утверждено
Приказом МБДОУ "Центр
развития ребёнка - детский
сад "Сказка"
от «30» августа № 123

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов МБДОУ "Центр развития ребёнка - детский сад "Сказка"

I. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МБДОУ "Центр развития ребёнка - детский сад "Сказка" (далее - Положение), определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей), возникающего у работников МБДОУ "Центр развития ребёнка - детский сад "Сказка" , в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы учреждения, а также на иных работников учреждения, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники учреждения).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте

интересов и его урегулировании;

соблюдение баланса интересов учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник учреждения подает на имя руководителя учреждения уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (приложение к Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя учреждения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются руководителю учреждения.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления) руководитель учреждения не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом руководителя

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Сказка»

органа местного самоуправления района, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения;

временное отстранение работника учреждения от должности;

перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Приложение
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта
интересов муниципального
казенного учреждения "Центр
развития ребёнка - детский сад
"Сказка"**

Руководителю

(организационно-правовая форма
и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от

(должность, Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых функций, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Сказка»

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ "Центр развития
ребёнка - детский сад "Сказка"

_____ Л.А. Ткаченко
Приказ № 123 от 30.08.2024

ПЛАН

**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в МБДОУ "Центр развития ребёнка - детский сад "Сказка"
на 2024-2025 учебный год**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ "Центр развития ребёнка - детский сад "Сказка"

Задачи:

- выявление условий, способствующих коррупции в ДОУ;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заведующий ДОУ
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях при заведующем ДОУ; - общих собраниях трудового коллектива; - родительских собраниях, педагогических советах.	Октябрь апрель	Заведующий ДОУ

**2. Меры по совершенствованию функционирования ДОО
в целях предупреждения коррупции**

2.1. Обеспечение наличия в ДОО Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОО	сентябрь	Старший воспитатель
2.2. Распределение выплат стимулирующего характера работникам ДОО на заседании экспертной комиссии по выплатам	2 раза в год	Заведующий ДОО

3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОО и их родителей

3.1. Организация и проведение консультаций, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Первая декада декабря	Старший воспитатель
3.2. Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.)	Октябрь	Старший воспитатель
3.3. Организация участия педагогических сотрудников ДОО в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Старший воспитатель

4. Взаимодействие ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников

4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОО	В течение года	Заведующий ДОО
4.2. Обеспечение наличия в ДОО уголка питания, информационного стенда для потребителя образовательных и медицинских услуг	На начало учебного года	Старший воспитатель
4.3. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОО, качеством предоставляемых образовательных услуг	Май	Старший воспитатель
4.4. Обеспечение функционирования сайта ДОО, отчета по самообследованию, информации, предусмотренной ст.29 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.	В течение года	Ответственный за ведение сайта
4.5. Организация работы органов самоуправления ДОО, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда	В течение года	Заведующий ДОО

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Сказка»

4.6. Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в ДОУ	В течение года	Председатель Управляющего совета
--	----------------	--