

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 27 «Ромашка»**

**ПРИКАЗ**

от «12» января 2026 г.

№ 009-ОД

**О назначении ответственного лица  
по противодействию коррупции**

С целью противодействия коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом по противодействию коррупции в МБДОУ детского сада № 27 «Ромашка» заведующую Коновалову И.Н..

2. В своей работе ответственный по противодействию коррупции руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации в области антикоррупционной безопасности, локальными правовыми актами учреждения, а также Функциональными обязанностями ответственного лица по противодействию коррупции (Приложение 1).

Заведующий \_\_\_\_\_ И.Н. Коновалова.

С приказом ознакомлены:

Дата	Фамилия, имя, отчество	Подпись
12.01.2026 года	Табуленко Е.С.	
12.01.2026 года	Колесниченко И.В.	
12.01.2026 года	Леонова И.Б.	
12.01.2026 года	Мещеряков А .А.	
12.01.2026 года	Туаева Л.В.	
12.01.2026 года	Глушкова Е.Н.	
12.01.2026 года	Пилипенко Н.В.	
12.01.2026 года	Бакаева Н.В.	

К приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Функциональные обязанности ответственного лица  
по противодействию коррупции в МБДОУ детского сада № 27  
«Ромашка»**

1. Осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему ДОУ соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения.
2. Выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию.
3. Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в ДОУ.
4. Создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции.
5. Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание.
6. Вносит предложения на рассмотрение педагогического совета ДОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции.
7. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
8. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
9. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
10. Незамедлительно информирует заведующего ДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
11. Незамедлительно информирует заведующего ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.
12. Сообщает заведующему ДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

13. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.

14. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.