

Управление дошкольного образования администрации МО ГО  
«Сыктывкар»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка – детский сад №17» г. Сыктывкара  
(«Центр развития ребёнка – детский сад №17»)

ПРИКАЗ

27.02.2026 г.

№ 18/4

«О мерах по реализации  
в муниципальном автономном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Центр развития ребёнка – детский сад №17» г. Сыктывкара  
законодательства о противодействии коррупции»

В целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, повышения эффективности деятельности МАДОУ в области противодействию коррупции, а также во исполнение приказа Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» от 06.02.2026. № 203 «Об итогах плановой документарной проверки в отношении МАДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад №17»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа №12/8 от 31.01.2025.
2. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад №17» г. Сыктывкара:
  - Круцкевич С.И., заместитель директора по АХЧ, председатель комиссии;
  - Чуманова Е.Б., старший воспитатель, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад №17»;
  - Потапова Е.А., делопроизводитель, секретарь комиссии;
  - Потапова Е.В., учитель-логопед, член комиссии;
  - Попова Т.Н., воспитатель, член комиссии;
  - Славгородская Е.М., директор МАДОУ «Детский сад №66» г.Сыктывкара

- должностное лицо Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», ответственное за работу с учреждением (по согласованию).

3. Заместителю директора по АХЧ Круцкевич С.И.:

3.1. Обновить и изучить нормативно-правовую базу Правительства РФ и РК.

3.2. Усовершенствовать уголок 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 приёма в образовательное учреждение, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы.

3.3. Осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учётом материальных ценностей.

4. Старшему воспитателю Чумановой Е.Б.:

4.1. Усилить работу с воспитателями по нравственному и правовому воспитанию детей. Осуществлять работу по формированию у дошкольников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.

4.2. Организовать круглые столы, диспуты, дискуссии по изучению данной темы с родителями.

4.3. На сайте ДООУ разместить информационные блоки по антикоррупции.

4.4. При организации платных услуг заключать договора в соответствии с Постановлением Правительство РФ от 15.08.2013 г. №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

5. Заведующей хозяйством Урнышевой Л.Л.:

5.1. Вести учёт всех материальных средств в ДООУ, в соответствии с присвоенным инвентарными номерами. Вести книгу учёта материальных ценностей основных средств и материальных запасов.

5.2. Соблюдать законодательство РФ и РК при привлечении и оформлении материальных ценностей. Принимать в дар материальное имущество только при оформлении следующих документов: заявление от Дарителя; Договор Пожертвования (дарения); акт приёма-передачи материальной ценности; постановка на учёт, присвоение инвенторного номера подаренному имуществу.

6. Возложить персональную ответственность на педагогов за недопущение денежных сборов.

7. Делопроизводителю Потаповой Е.А. письменно ознакомить всех педагогических работников о возложении на них персональной ответственности, согласно п. 6 настоящего приказа.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Стрелягова Е.М.