

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Росинка» общеразвивающего вида г. Бирюча»  
Красногвардейского района Белгородской области**



**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В МБДОУ  
«Детский сад «Росинка» г. Бирюча»**

г.Бирюч

Принято решением общего собрания  
протокол № 2 от 12.05.2017г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Росинка» г. Бирюча»  
Толстых И.П.  
Приказ № 60/ОД от 12.05.2017г.



## **Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад «Росинка» г. Бирюча»**

**Кодекс этики и служебного поведения работников** (далее – Кодекс) Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Росинка» г. Бирюча» (далее – ДООУ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. N К (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона "Об основах муниципальной службы" (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (Постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

## **1. Общие положения**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ДООУ (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения, в отношении с ним, в соответствии с положениями Кодекса.

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

## **2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников образовательного учреждения**

2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ДООУ.

Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДООУ;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу ДООУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ДООУ;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации образовательного учреждения в целом;
- не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДООУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в ДООУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДООУ;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника ДОУ;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством, проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение).

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику ДОУ рекомендуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника ДОУ;
- доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному начальнику;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике ДОУ в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

2.4. Работник ДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях РФ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у

работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

### **3. Антикоррупционное поведение руководителя образовательного учреждения**

3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.

3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящего работников ДОУ, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- изучении с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников ДОУ;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.3. Руководитель ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Отношение работников ДОУ к подаркам и иным знакам внимания**

4.1. Получение или вручение работниками ДОУ подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник ДОУ попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника ДОУ.

#### 4.6. Работнику ДОУ не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

Сотрудником ДОУ запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

### 5. Защита интересов работника образовательного учреждения

5.1. Работник ДОУ, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника ДОУ.

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства ДОУ.

5.3. Руководителю образовательного учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

5.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь ДОУ.

### 6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников ДОУ

6.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства своего доброго имени.

6.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения на территории ДОУ.

6.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами и другими гражданами.

6.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

Работник Учреждения во время исполнения своих должностных обязанностей должен исключить:

В одежде: - футболки и кофты короткие, не скрывающие живота, джинсы  
- юбки и платья имеющие слишком короткую длину,  
- глубокие вырезы и разрезы на одежде

В обуви: - туфли на каблуке выше 5 см  
- резиновые шлепанцы  
- любая обувь без задника  
- домашние тапочки

Украшение: - содержащие мелкие детали, которые могут быть проглочены детьми.  
- содержащие острые углы.

Волосы должны быть прибранными. Одежда и обувь чистая.

Ногти соответствующей длины, без ярких лаков.

Во время оперативных совещаний приходиться опрятными, аккуратными без халатов и верхней одежды.

## **7. Ответственность за нарушение положений кодекса**

7.1. Нарушение сотрудниками ДОО положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ДОО и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику ДОО мер юридической ответственности. Соблюдение сотрудниками ДОО д/с положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.



# ПАМЯТКА КАК ПРОТИВОСТОЯТЬ КОРРУПЦИИ

Официальное толкование коррупции согласно Федеральному закону от 25.12.2008г № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" дается следующим образом:

## **Коррупция:**

- а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица; (Статья 1. п. 1 Федерального закона "О противодействии коррупции").

**Получение взятки** – получение должностным лицом лично или через посредника материального вознаграждения за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Получение взятки в зависимости от обстоятельств его совершения наказывается штрафом в размере до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью либо лишением свободы до пятнадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

**Дача взятки** - дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника.

Дача взятки наказывается штрафом до девятистократной суммы взятки либо лишением свободы до двенадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

**Посредничество во взяточничестве** - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере (более 25 тыс. рублей), обещание или предложение посредничества во взяточничестве.

## **Как требуют (вымогают) взятку?**

- открыто не говорят, а как бы невзначай намекают на то, что вопрос может быть решен только этим чиновником и никем иным;

- сразу начинают с отказа: «я не могу», «это же нарушение закона», «я не уполномочен» и так далее. Однако все в этом человеке: жесты, мимика, говорят о том, что все вопросы решаемы, дело только в цене;
- якобы случайно Вам демонстрируются цифры на компьютере, калькуляторе и даже на снегу;
- Вам предлагают заключить договор с компанией, подконтрольной чиновнику, но не имеющей никакого отношения к решению Вашего вопроса. Предметом сделок может быть что угодно: поставка любого товара по завышенной цене, мифические «информационные услуги» и так далее;
- предлагают передать долю в уставном капитале успешного юридического лица, обратившегося за «помощью», в качестве платы за свои услуги. Доля передается, как правило, родственникам, либо друзьям.

### **Как вести себя, если у Вас вымогают взятку**

Если Вы предполагаете, что должностное лицо, к которому Вы обратились, может вымогать незаконное вознаграждение за совершение каких-либо действий в его интересах, то при первой встрече с данным чиновником желательно осуществлять аудиозапись разговора.

В случае получения незаконных требований от должностного лица о передаче взятки в виде денег, ценностей, иных материальных благ, не давайте конкретного ответа о Вашем решении, сославшись на то, что Вам необходимо подумать. Ведите себя крайне осторожно и вежливо, не допускайте опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться вымогателем взятки, как готовность либо отказ дать взятку. Не берите в разговоре инициативу на себя, позвольте взяткополучателю выговориться, высказать как можно больше информации. Поинтересуйтесь гарантиями решения Вашего вопроса в случае дачи взятки. После чего постарайтесь назначить чиновнику еще одну встречу через некоторое время.

Не стоит забывать, что взятки кто-то берет и просит только потому, что их кто-то дает. И если вы хотите, чтобы ситуация изменилась, то начните, в первую очередь, с себя.

Приняв решение о привлечении коррумпированного чиновника к уголовной ответственности, осознав, что Вы готовы сотрудничать с правоохранительными органами, Вам необходимо, не предпринимая самостоятельно каких-либо действий, незамедлительно обратиться в правоохранительные органы по месту вымогательства.

В случае представления информации о факте вымогательства взятки будет проведен необходимый комплекс оперативно-розыскных мероприятий и при этом обеспечена конфиденциальность, защита и восстановление Ваших нарушенных прав и законных интересов.

## **ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ**

### **Статья 290 Уголовного кодекса Российской Федерации**

Получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие

действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе наказывается штрафом в размере от 100 тысяч до 500 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1 года до 3 лет либо лишением свободы на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет.

Получение должностным лицом взятки за незаконные действия (бездействие) наказывается лишением свободы на срок от 3 до 7 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет.

Деяния, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, совершенные лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления наказываются лишением свободы на срок от 5 до 10 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет.

Деяния, предусмотренные частями первой, второй или третьей настоящей статьи, если они совершены:

- а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;
- б) с вымогательством взятки;
- в) в крупном размере

наказываются лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере до 1 миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 5 лет либо без такового.

## **ДАЧА ВЗЯТКИ**

### **Статья 290 Уголовного кодекса Российской Федерации**

Дача взятки должностному лицу лично или через посредника наказывается штрафом в размере до 200 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо исправительными работами на срок от 1 года до 2 лет, либо арестом на срок от 3 до 6 месяцев, либо лишением свободы на срок до 3 лет.

Дача взятки должностному лицу за совершение им заведомо незаконных действий (бездействие) наказывается штрафом в размере от 100 тысяч до 500 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1 года до 3 лет либо лишением свободы на срок до 8 лет

#### **Примечание.**

Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица или если лицо добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о даче взятки.

## План антикоррупционной деятельности МБДОУ «Детский сад «Росинка» г. Бирюча»

**Цель:** создание и внедрение организационно – правовых механизмов, нравственно – психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ДОУ

**Задачи:**

- 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 и коррупционных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Формирование состава комиссии по противодействию коррупции	Сентябрь	Заведующий ДОУ
2.	Оформить стенд со следующей информацией: -копия лицензии учреждения; - свидетельство о гос. аккредитации; - положение об условиях приема воспитанников в ДОУ; - режим работы ДОУ; - график и порядок приема граждан заведующим ДОУ по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности; - отчет запланированной работы по антикоррупционной деятельности.	Сентябрь	Заведующий ДОУ Старший воспитатель ДОУ
3.	Заседания комиссии по противодействию коррупции	Два раза в год	Председатель комиссии по противодействию коррупции
4.	Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками ДОУ по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течении года	Заведующий ДОУ
5.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ	По мере поступления заявлений и обращений	Заведующий ДОУ
6.	Проверка новых должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них антикоррупционных факторов, которые могут оказать влияние работника при исполнении им своих должностных обязанностей	По мере обновления	Комиссия по противодействию коррупции
7.	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией ДОУ на предмет	1 раз в полугодие	Комиссия по противодействию

	соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения)		коррупции
8.	Ознакомление всех работников ДОУ с действующими локальными актами	Два раза в год	Заведующий ДОУ Старший воспитатель ДОУ
9.	Проведение мероприятий по разъяснению работникам ДОУ законодательства в сфере противодействия коррупции	Два раза в год	Комиссия по противодействию коррупции
10.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики ДОУ в отношении коррупции	Сентябрь-октябрь	Заведующий ДОУ Старший воспитатель ДОУ
11.	Проведение отчетов директора ДОУ перед родителями воспитанников (родительский комитет)	Март	Директор
12.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ	По мере выявления фактов	Заведующий ДОУ Старший воспитатель ДОУ
13.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг	Май	Ст. воспитатель Воспитатели групп
14.	Размещение на сайте ДОУ информации о реализации планируемых мероприятий	По мере поступления информации	Старший воспитатель ДОУ
15.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях ДОУ; - общих собраниях работников ДОУ; - заседаниях родительского комитета, - Педагогических советах; - собрания, конференциях родителей.	В течении года	Заведующий ДОУ Старший воспитатель ДОУ
16.	Предоставление руководителем ДОУ в отдел организационной и кадровой работы управления образования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	По требованию	Заведующий ДОУ
17.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг»	Постоянно	Заведующий ДОУ
18.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием и расходованием денежных средств в ДОУ, имущества, финансово-хозяйственной	Постоянно	Заведующий ДОУ

	деятельностью ДОУ, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств в части родительской платы; -распределения выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на заседании комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда		
19.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Декабрь	Ст. воспитатель Воспитатели групп
20.	Изготовление и распространение среди родительской общественности памяток антикоррупционной направленности	Октябрь	Ст. воспитатель Воспитатели групп

Принято решением общего собрания

протокол № 2 от 12.05.2017г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Росинка» г. Бирюча»  
Толстых И.П.  
Приказ № 60/ОД от 12.05.2017г.

**Положение «О противодействии коррупции»  
МБДОУ «Детский сад «Росинка» г. Бирюча»**

**1. Общие положения.**

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**1.3.1. коррупция:**

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

**1.3.2. противодействие коррупции** - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

## **2. Основные меры по профилактике коррупции.**

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 2.1. формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников МБДОУ «Детский сад «Росинка» г. Бирюча» (далее по тексту – ДОУ) нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.2. формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией ДОУ на предмет соответствия действующему законодательству;
- 2.4. проведение мероприятий по разъяснению работникам ДОУ и родителям (законным представителям) воспитанников законодательства в сфере противодействия коррупции.

## **3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции.**

- 3.1. создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- 3.2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) воспитанников негативного отношения к коррупционному поведению;
- 3.3. совершенствование системы и структуры органов самоуправления;
- 3.4. создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления;
- 3.5. обеспечение доступа работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся к информации о деятельности органов управления и самоуправления;
- 3.6. конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников ДОУ, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.
- 3.7. уведомление в письменной форме работниками ДОУ администрации и Рабочей комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- 3.8. создание условий для уведомления родителями (законными представителями) воспитанников администрации ДОУ обо всех случаях вымогания у них взяток работниками ДОУ.



#### 4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет комиссия по противодействию коррупции;

4.2. Комиссия по противодействию коррупции создается в начале каждого года; в состав комиссии по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета ДОУ, представители педагогических и непедагогических работников ДОУ, член родительского комитета.

4.3. Выборы членов комиссии по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании работников ДОУ и собрании родительского комитета ДОУ. Обсуждается состав комиссии на общем собрании работников ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.4. Члены комиссии избирают председателя и секретаря.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе.

4.5. Полномочия членов комиссии по противодействию коррупции:

4.5.1. Председатель комиссии по противодействию коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии;
- на основе предложений членов комиссии формирует план работы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует заведующего ДОУ о результатах работы комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с работниками ДОУ, воспитанниками и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания комиссии.

4.5.2. Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания комиссии.

4.5.3. Члены комиссии по противодействию коррупции:

- вносят председателю комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых комиссией решений и полномочий.

4.6. Заседания комиссии по противодействию коррупции проводятся не реже двух раз в год; обязательно оформляется протокол заседания.

Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена комиссии по противодействию коррупции и Управляющего по правам участников образовательного процесса.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению комиссии на заседания могут приглашаться любые работники ДОУ или представители общественности.

4.8. Решения комиссии по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего ДОУ, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.9. Член комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.10. Комиссия по противодействию коррупции:

- ежегодно, на первом заседании, определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- контролирует деятельность администрации ДОУ в области противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в ДОУ;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно - образовательного процесса;
- осуществляет анализ обращений работников ДОУ, их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит проверки локальных актов ДОУ на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности ДОУ;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему ДОУ рекомендации по устранению причин коррупции;

- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информирует о результатах работы заведующего ДОУ.

4.11. В компетенцию комиссии по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

## **5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения**

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью

*3 / 19/11/11*

лист 2

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Росинка» общеразвивающего вида  
г. Бирючана



И. Толстых



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Росинка» общеразвивающего вида г. Бирюча» Красногвардейского района  
Белгородской области**

**ПРИКАЗ**

*(Инициала)*

«12» мая 2017 г.

№ 60

**Об организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ «Детский сад «Росинка» г. Бирюча»**

В целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в сфере образования, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании решения общего собрания работников (протокол №2 от 12.05.2017г.), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом по предупреждению коррупционных правонарушений Толстых И.П., заведующего МБДОУ «Детский сад «Росинка» г. Бирюча».
2. Создать комиссию по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад «Росинка» г. Бирюча» в следующем составе:
  - Толстых И.П. – председатель комиссии;
  - Титова Л.В. – старший воспитатель – член комиссии;
  - Власова Е.В. – завхоз – член комиссии;
  - Цильман Н.В. – председатель ПК – член комиссии;
  - Краснорущкая Е.В. – учитель-логопед - секретарь комиссии;
  - Алиева С.С. (представитель родительской общественности).
3. Утвердить Положение «О противодействии коррупции» МБДОУ «Детский сад «Росинка» г. Бирюча» (приложение №1).
4. Комиссии по противодействию коррупции руководствоваться Положением «О противодействии коррупции» МБДОУ «Детский сад «Росинка» г. Бирюча»
5. Утвердить и ввести в действие с 12 мая 2017г. план по антикоррупционной деятельности в ДОУ (приложение № 2).
6. Титовой Л.В. – старшему воспитателю:

-обеспечить размещение информации по антикоррупционной деятельности МБДОУ «Детский сад «Росинка» г. Бирюча» на сайте ДОУ;

-довести до сведения родителей и сотрудников ДОУ план по организации антикоррупционной деятельности в ДОУ.

7.Возложить персональную ответственность на воспитателей ДОУ за нарушение законодательства РФ в части незаконных сборов денежных средств.

8.Запретить работникам ДОУ сбор наличных средств на любые цели, привлекать дополнительные материальные и денежные средства со стороны родительской общественности только на добровольной основе.

9.Воспитателям всех групп разместить в родительских уголках необходимую информацию по антикоррупционной деятельности ДОУ в срок до 16.05.2017г.

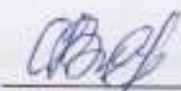
10.Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.


Заведующий МБДОУ «Детский сад «Росинка» г. Бирюча»



И. Толстых


С приказом ознакомлены:

Светашов В.В. 

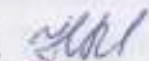
Ельчанинова О.В. 

Литвинова О.Д. 


Власова Е.В. 

Найденов П.И. 

Литвинова В.Н. 


Литвинцева Н.Н. 

Попова Е.В. 

Смирнова О.Н. 

Лисавцова Т.Н. 

Андреева Е.В. 


Ефименко М.И. 

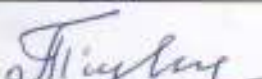
Жегулина С.Н. 

Звягинцева М.М. 

Курепина М.И. 


Титова Л.В. 

Красноруцкая Е.В. 

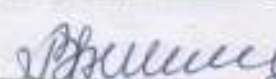
Туренко А.А. 

Цильман Н.В. 

Алиева С.С. 

Гамаюнова Е.И. 

Пупынина Е.В. 

Шишкина В.Ф. 

**Мониторинг мнения родителей (законных представителей) МБДОУ  
«Детский сад «Росинка» г. Бирюча» о реализации антикоррупционного  
законодательства в МБДОУ «Детский сад «Росинка» г. Бирюча» (проведен с  
15.05.2017 г. по 19.05.2017 г.)**

1. Известен ли Вам телефон или электронный адрес постоянно действующей "горячей линии" по вопросам незаконных сборов денежных средств в общеобразовательных организациях

ДА, известно - 91

НЕТ, но я знаю где его можно найти - 5

Не известно - 2

2. Известно ли Вам в каком порядке, и на каких условиях Вы, как родитель, можете внести в общеобразовательную организацию, в которой воспитывается Ваш ребенок, добровольное пожертвование или и целевой взнос

ДА, известно - 91

НЕТ, но я знаю где его можно найти - 4

Не известно - 3

3. Известно ли Вам кем и где принимаются решения о необходимости привлечения родительских средств на нужды общеобразовательной организации, в которой воспитывается Ваш ребенок

ДА, известно - 98

НЕТ, но я знаю где его можно найти - 0

Не известно - 0

4. Имеют ли право родители воспитанников общеобразовательной организации, в которой Ваш ребенок, осуществлять контроль за расходованием родительских средств (имеется локальный акт)

ДА, имеют - 92

НЕТ - 1

Не знаю - 5

5. Известны ли Вам телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), которыми Вы или Ваш ребенок можете воспользоваться в случае незаконного сбора денежных средств

ДА, известно - 95

НЕТ, но я знаю где его можно найти - 3

Не известно - 0