



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД №163 «ЦВЕТОЧЕК»  
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА МАРИУПОЛЯ»

Б-р Шевченко, 66, г. Мариуполь, 87539, E-mail: [mariupol163@yandex.ru](mailto:mariupol163@yandex.ru)

---

**ПРИКАЗ**

От 01.11.2022

г. Мариуполь

№ 21

О реализации мер по предупреждению  
коррупции в МБДОУ «Ясли-сад №163 «Цветочек»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, Уставом МБДОУ «Ясли- сад «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя», в целях обеспечения работы по профилактике и противодействию коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить заведующего МБДОУ «Ясли- сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя» Мысан Юлию Геннадиевну ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений при осуществлении деятельности дошкольного образовательного учреждения и определить его функции согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений при осуществлении деятельности дошкольного образовательного учреждения усилить контроль за недопущением составления и предоставления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
3. Утвердить:
  - Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Ясли- сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя» (приложение 2);
  - Положение о раскрытии и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ «Ясли- сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя» (приложение 3).
  - Порядок сотрудничества МБДОУ «Ясли- сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (приложение 4);
  - Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБДОУ «Ясли- сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя» и урегулированию конфликта интересов (приложение 5).
5. Ознакомить работников МБДОУ «Ясли- сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя» с настоящим приказом в срок до 30.10.2022 года.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

Ю.Г. Мысан

**Функции ответственного за профилактику коррупционных  
и иных правонарушений при осуществлении деятельности  
дошкольного образовательного учреждения.**

При профилактике коррупционных и иных правонарушений при осуществлении деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли- сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя» ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений при осуществлении деятельности дошкольного образовательного учреждения (заведующий дошкольным образовательным учреждением) осуществляет:

- обеспечение соблюдения работниками дошкольного образовательного учреждения Правил внутреннего трудового распорядка;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в дошкольное образовательное учреждение и направленных для рассмотрения из органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных правоприменительных органов, общественных и иных организаций;
- подготовку документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности; - организацию правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- подготовку локальных нормативных актов о противодействии коррупции;
- взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости);
- предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения в сфере реализации антикоррупционной политики.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего

\_\_\_\_\_ Ю.Г. Мысан

Приложение 2

к приказу МБДОУ

«Ясли- сад №163 «Цветочек»

от 01.11.2022 года № 21

## **Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Ясли-сад №163 «Цветочек»**

### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Ясли- сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя», (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12.12.1996 года), Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.02.2014 года № 09-148 «Рекомендации по организации мероприятий, направленных на разработку, принятие и применение Кодекса профессиональной этики педагогическим сообществом» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБДОУ «Ясли- сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя» (далее - Детский сад).

1.3. Гражданин Российской Федерации при приеме на работу в Детский сад обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

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

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Детского сада для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению доверия граждан к Детскому саду при осуществлении образовательной деятельности.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Детского сада своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере осуществления образовательной деятельности, уважительного отношения к данной деятельности в общественном сознании.

1.8. Знание и соблюдение работниками Детского сада положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

### **2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Детского сада**

2.1. Работники Детского сада, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Детского сада;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников Детского сада;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий образовательной организации;

- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- е) уведомлять заведующего Детским садом, органы прокуратуры или другие государственные органы, либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику Детского сада каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;
- з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность политических партий и общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- л) 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;
- м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Детского сада должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Детского сада;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации Детского сада, его Учредителя;
- р) соблюдать установленные в Детском саду правила предоставления служебной информации.

2.2. Работники Детского сада обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и локальные нормативные акты Детского сада.

2.3. Работники Детского сада в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Работники Детского сада обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Работники Детского сада при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. При приеме на работу и исполнении должностных обязанностей работник Детского сада обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.7. Работники Детского сада обязаны уведомлять заведующего, соответствующие правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.8. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работников Детского сада.

2.9. Работникам Детского сада запрещается получать в связи с исполнением ими 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).

2.10. Работник Детского сада может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Детском саду норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Работник Детского сада 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.

2.12. Работник Детского сада, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Детского сада, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Детском саду благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. 2.13. Работник Детского сада, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Детского сада, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников детского сада к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.14. Работник Детского сада, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Детского сада, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости. 2.15. Работник Детского сада, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Детского сада, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### 3. Рекомендательные этические правила служебного поведения

3.1. В служебном поведении работнику Детского сада 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.

3.2. В служебном поведении работник детского сада воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) бесед, иного служебного общения во время проведения протокольных мероприятий.

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

3.4. Работники Детского сада должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника Детского сада при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. и т

### 4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником Детского сада положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с приказом Детским садом, а в случаях,

предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работниками Детского сада положений Кодекса учитывается при наложении дисциплинарных взысканий. Приложение 3 к приказу МБДОУ «Ясли- сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя» «Детский сад «Сказка»

**Положение о раскрытии и урегулировании конфликта интересов  
в МБДОУ «Ясли-сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя»**

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников МБДОУ «Ясли-сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя» (далее - Детский сад) является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. Настоящее Положение о раскрытии и урегулировании конфликта интересов в Детском саду (далее - Положение) утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Детского сада. Данное Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Детского сада в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1. Используемые в Положении понятия и определения  
**Коррупция** - 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. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является. **Личная заинтересованность работника (представителя организации)** - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**Организация** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав 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. **Коммерческий подкуп** - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Детского сада вне зависимости от уровня занимаемой должности, а также на физических лиц, сотрудничающих с Детским садом на основе гражданско-правовых договоров. Основной задачей деятельности Детского сада по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Детского сада на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

3. Принципы работы по управлению конфликтом интересов в Детском саду В основу работы по управлению конфликтом интересов в Детском саду положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Детского сада при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Детского сада и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Детским садом.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов и порядок его урегулирования Виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
  - раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
  - разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- Раскрытие сведений о конфликте интересов в обязательном порядке осуществляется в письменном виде. Рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов осуществляется в строго конфиденциальной форме и на коллегиальной основе. Поступившая информация проверяется с целью оценки серьезности возникающих для Детского сада рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По итогам проверки поступившей информации принимается решение:

- о ситуации, сведения о которой были представлены работником Детского сада, не является конфликтом интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости его разрешения.

Способы разрешения конфликта интересов:

- ограничение доступа работника Детского сада к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы;
- добровольный отказ работника Детского сада или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Детского сада;
- временное отстранение работника Детского сада от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- отказ работника Детского сада от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Детского сада;
- увольнение работника Детского сада по собственной инициативе;
- увольнение работника Детского сада по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Детского сада и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, возможны иные формы его урегулирования. При разрешении имеющегося конфликта интересов, с учетом значимости личного интереса работника и

вероятности того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Детского сада, выбирается способ соответствующий и соразмерный существующим обстоятельствам. Жесткие меры разрешения конфликта интересов подлежат применению в случае реальной необходимости или если предыдущие оказались недостаточно эффективными.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов, работники Детского сада обязаны:

- при принятии решений по рабочим вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации;
- без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Перечень возможных ситуаций конфликта интересов с учетом специфики деятельности Детского сада

1. Работник Детского сада в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Установленный способ урегулирования: отстранение работника Детского сада от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Заведующий Детским садом принимает кадровые решения в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность. Возможные способы урегулирования: перевод работника Детского сада на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Детского сада или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Детским садом (заключен муниципальный контракт на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом. Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику Детского сада отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника Детского сада.

4. Работник Детского сада получает материальные блага или услуги от родителей (законных представителей).

Возможные способы урегулирования: работнику Детского сада отказаться от предоставляемых благ или услуг.

**Порядок сотрудничества МБДОУ «Ясли-сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

Работники МБДОУ «Ясли-сад №163 «Цветочек» комбинированного типа города Мариуполя» (далее - работники) оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

При сотрудничестве с правоохранительными органами работники обязаны:

- сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно работникам;
- не применять санкций в отношении сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения;
- оказывать содействие уполномоченным представителям контрольнонадзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывать содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.