

ПРИКАЗ

03.09.2026

с. Краснополье

№ 27-е

**О мерах по противодействию коррупции в МБДОУ
Краснопольский детский сад «Малышок»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции в Республики Хакасия, с планом противодействия коррупции администрации Алтайского района, в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ Краснопольский детский сад «Малышок» - Михайлову Р.С., заведующего, сроком на три года.
2. Ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ Краснопольский детский сад «Малышок» вменить в обязанности:
 - разработку плана по противодействию коррупции;
 - ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками (приложение № 1);
 - предоставление информации по перечню показателей, характеризующих деятельность учреждения по противодействию коррупции, в УО администрации Алтайский район.
3. Создать комиссию по профилактике и противодействию коррупции сроком на три года в следующем составе (приложение №2):
 - Председатель комиссии – Михайлова Р.С., заведующий;
 - Заместитель председателя – Дворецкая И.С., воспитатель;
 - Секретарь комиссии – Чучикова Ю.А., подсобный рабочий;
 - Члены комиссии:
 - Куницына А.В. - повар;
 - Тюкалова А.П. – завхоз.В своей деятельности комиссия руководствуется Положением о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ Краснопольский детский сад «Малышок» согласно приложению № 3, «Антикоррупционной политикой в МБДОУ Краснопольский детский сад «Малышок» (приложение № 4).
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
Краснопольский детский сад «Малышок»

Р.С.Михайлова

Приложение №1
к приказу от 03.09.2025 № 27-е

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Краснопольский детский сад «Малышок»

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
Краснопольский детский сад «Малышок»
_____ Р.С.Михайлова
03.09.2025 г.

**Журнал учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений
работниками дошкольной образовательной организации**

№ п/п	Ф.И.О. обратившегося	Сообщение о факте совершения коррупционных правонарушений работниками ДОО	Выявленные коррупционные преступления, совершенные работниками ДОО	Количество работников ДОО, привлеченных к ответственности за совершение коррупционных преступлений
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Приложение №2
к приказу от 03.09.2025 № 27-е

Состав комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ Краснопольский детский сад «Малышок» (далее – комиссия)

ФИО	Должность	Должность в комиссии
Михайлова Р.С.	заведующий	Председатель комиссии
Дворецкая И.С.	воспитатель	Заместитель председателя комиссии
Чучикова Ю.А.	подсобный рабочий	Секретарь комиссии
Куницына А.В.	повар	Член комиссии
Тюкалова А.П.	Завхоз	Член комиссии

Положение о комиссии по противодействию коррупции
в МБДОУ Краснопольский детский сад «Малышок»

Общие положения

1.1. Положением о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ Краснопольский детский сад «Малышок» регулируются нормы, касающиеся определения состава комиссии и порядка ее формирования, организации деятельности комиссии, функции и права комиссии.

1.2. Комиссия создается в целях координации работы по противодействию коррупции.

1. Состав комиссии и порядок ее формирования

1.1. Число членов комиссии, включая председателя комиссии, составляет 5 человек.

Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ Краснопольский детский сад «Малышок».

Комиссия формируется в следующем составе:

председатель комиссии – 1 человек;

заместитель председателя комиссии – 1 человек;

секретарь комиссии – 1 человек;

члены комиссии – 2 человека.

1.2. Замена члена комиссии производится приказом заведующего МБДОУ Краснопольский детский сад «Малышок».

2. Организация деятельности комиссии

2.1. Председатель комиссии уведомляет членов комиссии об очередном заседании комиссии, организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений.

Председатель уведомляет членов комиссии об очередном заседании комиссии не позднее, чем за 2 дня до дня заседания комиссии.

2.2. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.3. Секретарь комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет документацию комиссии.

2.4. Иные члены комиссии принимают участие в работе комиссии, присутствуют на заседании комиссии, формируют запросы о получении информации, необходимой для работы комиссии.

2.5. Формой деятельности комиссии является заседание.

2.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

2.7. Члены комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача членами комиссии своих полномочий другим лицам запрещается.

2.8. Комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов.

2.9. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.10. Решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

2.11. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

2.12. Каждый член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

2.13. Заседания проводятся по мере необходимости.

2.14. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

2.15. Информация, указанная в пункте 2.14. настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество гражданина, должность;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации.

3. Функции и права комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- проводит заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в управлении;
- подготавливает рекомендации по повышению эффективности противодействия коррупции в управлении;
- осуществляет разъяснительные и иные меры для муниципальных служащих управления с целью формирования негативного отношения к дарению подарков этим служащим, в связи с их должностным положением, или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

3.2. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- рассматривать на своих заседаниях исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий.

4. Ответственность членов комиссии

Члены комиссии при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный от трудового коллектива
МБДОУ Краснопольский детский сад
«Малышок»

В.А.Кудашкина
протокол №2 от «01» марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующего МБДОУ
Краснопольский детский сад
«Малышок»

Т.П. Натейкина
приказ № 3 от «1» марта 2021г.

Антикоррупционная политика в МБДОУ Краснопольский детский сад «Малышок»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика отражает приверженность учреждения и её работников высоким этическим стандартам и принципам открытой и честной деятельности и представляет собой комплекс последовательных и взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение (минимизацию) причин и условий, порождающих и питающих и питающих коррупционные правонарушения в деятельности учреждения.

1.2. Используемые понятия и определения.

Взятка – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного 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 (ч.1 ст.290 УК РФ).

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в учреждении, 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 (ч.1 ст.204 УК РФ).

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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п.1 ст.1 Закона).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п.2 ст.1 Закона):

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.

Предупреждение коррупции – деятельность учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений (п.2 разд.1 Рекомендаций).

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым образовательная организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений (п.2 разд.1 Рекомендаций).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Конфликт интереса педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (п.33 ст.2 Закона «Об образовании в РФ»).

Личная заинтересованность работника – возможность получения им при исполнении своих должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц (ч.2 ст.10 Закона).

2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики.

2.1. Целью внедрения Антикоррупционной политики является стремление учреждения к усовершенствованию корпоративной культуры и поддержанию своей деловой репутации на должном уровне.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционной политики являются:

- Минимизация рисков вовлечения учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;
- Формирование у всех участников отношений в сфере образования единообразного понимания политики учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- Информирование участников образовательных отношений учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения.

3.1. *Принцип соответствия Антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.* Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным РФ международными договорами, законодательству РФ, иным нормативным правовым и локальным нормативным актам учреждения.

3.2. *Принцип личного примера руководства.* Руководитель должен формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

3.3. *Принцип вовлеченности работников.* Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.* Разработка и внедрение комплекса мероприятий и адекватных процедур, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, руководителя учреждения, воспитателей и работников в коррупционную деятельность, разумно отвечающих выявленным в учреждении коррупционным рискам.

3.5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.* Применение в учреждении антикоррупционных мероприятий и процедур, имеющих низкую стоимость, обеспечивающих простоту реализации и приносящих значимый результат.

3.6. *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.* Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением (неисполнением) должностных обязанностей, а также персональная ответственность руководителя учреждения за реализацию настоящей Антикоррупционной политики.

3.7. *Принцип открытости деятельности.* Информирование контрагентов, партнеров и участников отношений в сфере образования о принятых в учреждения антикоррупционных стандартах осуществления образовательной деятельности.

3.8. *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.* Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, контроль за их соблюдением, а при необходимости их пересмотр, дополнение и совершенствование.

4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под её действие.

4.1. Действие настоящей Антикоррупционной политики распространяется на всех работников учреждения.

4.2. Руководитель учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разборку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

4.3. Непосредственно реализацию настоящей Антикоррупционной политики осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенное приказом руководителя учреждения.

5. Обязанности работников учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.

5.1. В связи с предупреждением и противодействием коррупции, а также с целью формирования антикоррупционных стандартов поведения все работники учреждения обязаны:

- Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- В течении одного рабочего дня Незамедлительно информировать руководителя учреждения и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждения, о всех случаях его склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- В течении одного рабочего дня информировать руководителя учреждения и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждения, о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами;
- Сообщать руководителю учреждения или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждения, о возможности возникновения либо возникшем у него конфликте интересов.

6. Ответственность учреждения и её работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

6.1. Если от имени или в интересах учреждения осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к учреждению как к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством РФ (ч.1 ст.14 Закона).

6.2. За несоблюдение требований настоящей Антикоррупционной политики и (или) совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, работники учреждения несут дисциплинарную, административную, гражданско- правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ (ч.1 ст.13 Закона).

6.3. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к учреждению как 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 учреждения как юридического лица (ч.2 ст.14 Закона).

7. Основные принципы управления конфликтом интересов

7.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ДООУ при выявлении

каждого конфликта интересов и его урегулирование;

Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

Соблюдение баланса интересов ДООУ 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) ДООУ.

8. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

1.1. Работник ДООУ, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом ДООУ.

1.2. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ

порядке.

1.3. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для ДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы ДОУ может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

1.5. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ДОУ. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии следует выбрать наиболее мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более

мягкие меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ДОУ.

1.6. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

Ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;

Добровольный отказ работников ДОУ или их 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 работников ДОУ;

Перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

Отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДОУ;

Увольнение работника из ДОУ по инициативе работника.

1.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ДОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

1.8. Для предотвращения конфликта интересов работников ДОУ необходимо следовать Положению о нормах профессиональной этики работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Очурский детский сад «Колосок».

9. Круг лиц, подпадающих под действие положения. Конфликтные ситуации

1.9. Действие положения распространяется на всех работников ДОУ вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с ДОУ.

1.10. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться

педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

Репетиторство с учащимися, которых обучает;

Получение подарков или услуги;

Работник собирает деньги на нужды ДООУ;

Работник участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием воспитанников;

Получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) воспитанников, которых он обучает;

Небескорыстное использование возможностей родителей(законных представителей) учащихся и другие;

Нарушение установленных в ДООУ запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений, сбор денежных средств на нужды ДООУ и т.п.)

10. Порядок изменения Антикоррупционной политики.

7.1. Изменение Антикоррупционной политики учреждения может производиться в следующих случаях:

а) при изменении требований действующего законодательства РФ;

б) при реализации отдельных антикоррупционных мероприятий настоящей Антикоррупционной политики;

в) при дополнении перечня антикоррупционных мероприятий настоящей Антикоррупционной политики.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Краснопольский детский сад «Малышок» – Председатель комиссии по противодействию коррупции

_____ Р.С.Михайлова
«03» сентября 2025г.

ПЛАН РАБОТЫ
комиссии по противодействию коррупции
в МБДОУ Краснопольский детский сад «Малышок» на 2025 – 2027 года.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками детского сада, обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.	по мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
2.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения служащих Очурского детского сада к совершению коррупционных правонарушений. Проведение проверки информации.	по мере поступления	Комиссия по противодействию коррупции
3.	Предоставление отчетности об организации работы по противодействию коррупции	по мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
4.	Организация правовой, организационной и методической помощи по вопросам противодействия коррупции	по мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147326

Владелец Михайлова Рима Сергеевна

Действителен с 17.09.2025 по 17.09.2026